SERIE GENERALE

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

Anno 138° — Numero 301

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 29 dicembre 1997** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

La **Gazzetta Ufficiale,** *oltre alla* **Serie generale,** *pubblica quattro Serie speciali, ciascuna contraddistinta con autonoma numerazione:*

1ª Serie speciale: *Corte costituzionale* (pubblicata il mercoledì)
2ª Serie speciale: *Comunità europee* (pubblicata il lunedì e il giovedì)
3ª Serie speciale: *Regioni* (pubblicata il sabato)
4ª Serie speciale: *Concorsi ed esami* (pubblicata il martedì e il venerdì)

AVVISO IMPORTANTE

Per informazioni e reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi n. 10 - 00100 Roma, telefoni (06) 85082149/2221.

SOMMARIO

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 giugno 1997, n. 448.

Regolamento recante norme di attuazione della legge 3 febbraio 1979, n. 67, relativa all'adesione alla Convenzione internazionale sulla sicurezza dei contenitori (CSC) adottata a Ginevra il 2 ottobre 1973, e sua esecuzione.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Vista la legge 3 febbraio 1979, n. 67, concernente l'adesione alla Convenzione internazionale sulla sicurezza dei contenitori (CSC), con allegati, adottata dall'Economic Council of Europe, ECE, dell'Organizzazione delle Nazioni Unite in Ginevra il 2 dicembre 1972, e sua esecuzione;

Considerata la necessità di procedere all'emanazione delle norme regolamentari per l'attuazione della citata legge n. 67 del 1979, secondo quanto previsto dall'articolo 3 della medesima legge;

Visto il decreto del Ministero dei trasporti in data 21 dicembre 1984, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 355 del 28 dicembre 1984;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 28 novembre 1996;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 9 maggio 1997;

Sulla proposta del Ministro dei trasporti e della navigazione, di concerto con il Ministro degli affari esteri;

EMANA

il seguente regolamento:

TITOLO I
GENERALITÀ

Art. 1.
Definizioni

1. Ai fini del regolamento, salve disposizioni contrarie, si intende per:

a) Convenzione: la Convenzione internazionale sulla sicurezza dei contenitori (CSC), con allegati, di cui alla legge 3 febbraio 1979, n. 67;

b) Amministrazione: il Governo della Parte contraente sotto la cui autorità vengono approvati i contenitori. Per l'Italia si intende il Ministero dei trasporti e della navigazione - Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione (M.C.T.C.);

c) Ente tecnico: un organismo autorizzato dall'Amministrazione a svolgere le funzioni previste dal presente regolamento;

*c.*1) tali enti tecnici sono:

*c.*1.1) Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione;

*c.*1.2) Registro italiano navale;

*c.*1.3) Ferrovie dello Stato, Società di trasporti e servizi per azioni;

*c.*1.4) Direzione generale della motorizzazione e dei combustibili;

*c.*2) con decreto del Ministro dei trasporti e della navigazione, sentito il parere della commissione, di cui all'articolo 4, possono essere autorizzati altri enti tecnici ad effettuare le funzioni suddette;

d) contenitore:

*d.*1) un mezzo di trasporto:

*d.*1.1) di carattere permanente e, di conseguenza, di adeguata resistenza al fine di consentirne un uso ripetuto;

*d.*2.1) espressamente progettato per facilitare il trasporto di merci, senza rottura di carico, per mezzo di una o più modalità di trasporto;

*d.*3.1) progettato per essere fissato o movimentato facilmente, essendo previsti a tal fine opportuni blocchi d'angolo, come definiti alla lettera *e)*;

*d.*4.1) di dimensioni tali che la superficie delimitata dai quattro angoli inferiori esterni sia di almeno 14 mq (150 piedi quadrati), ovvero di almeno 7 mq (75 piedi quadrati) se il contenitore è provvisto di blocchi d'angolo superiori;

*d.*2) il termine contenitore non comprende né i veicoli, né l'imballaggio, comprende invece i contenitori trasportati su telai;

e) blocchi d'angolo: un insieme di aperture e di superfici disposte agli angoli superiori o inferiori del contenitore per consentirne la movimentazione, l'impilaggio o il fissaggio;

f) contenitore nuovo: ogni contenitore la cui costruzione è stata intrapresa alla data dell'entrata in vigore della Convenzione o posteriormente a tale data;

g) contenitore esistente: ogni contenitore che non è un contenitore nuovo;

h) carico: articoli e merci, di qualunque natura, trasportati nei contenitori;

i) proprietario: il proprietario ai sensi della legislazione nazionale della Parte contraente, ovvero il locatario o il depositario, se le parti di un contratto convengono che il locatario o il depositario assume la responsabilità del proprietario per quanto riguarda la manutenzione ed il controllo del contenitore, conformemente alle disposizioni della Convenzione;

l) approvazione: il provvedimento con il quale una Amministrazione dichiara che un tipo di costruzione, o il singolo contenitore, offre le garanzie di sicurezza previste dalla Convenzione;

m) approvato: approvato dall'Amministrazione;

n) tipo di contenitore: il tipo di costruzione approvato dall'Amministrazione;

o) contenitore di serie: ogni contenitore costruito conformemente al tipo di costruzione approvato;

p) prototipo: un contenitore rappresentativo dei contenitori che sono stati o sono costruiti in serie;

q) massima massa lorda operativa o R: la massa totale massima ammissibile del contenitore e del suo carico;

r) tara: la massa del contenitore vuoto compresi gli accessori stabilmente fissati ad esso;

s) massa utile massima ammissibile o P: la differenza tra la massa massima lorda operativa e la tara;

t) trasporto internazionale: un trasporto, i cui punti di partenza e di arrivo sono situati sul territorio di due Paesi diversi, di cui almeno uno è un Paese al quale la Convenzione è applicabile. La Convenzione si applica anche allorché una parte del tragitto fra due Paesi ha luogo sul territorio di un Paese al quale la Convenzione è applicabile;

u) autorità addette ai controlli: gli uffici doganali responsabili dei controlli alle frontiere, le autorità marittime, nonché gli agenti addetti alla vigilanza nelle zone portuali ed aeroportuali, e nella circolazione stradale e ferroviaria.

Art. 2.
Applicabilità

1. Le norme del regolamento si applicano ai contenitori utilizzati per il trasporto internazionale per i quali il proprietario chiede l'approvazione conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 1, fatta eccezione per i contenitori progettati e realizzati per il trasporto aereo.

Art. 3.
Norme complementari

1. Con successivi decreti del Ministro dei trasporti e della navigazione vengono stabilite le norme tecniche complementari di adeguamento al progresso tecnico e agli aggiornamenti adottati in sede internazionale, come previsti dagli articoli IX e X della Convenzione.

Art. 4.
Pareri tecnici

1. È istituita, presso il Ministero dei trasporti e della navigazione, Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione una commissione mista consultiva avente il compito di rilasciare pareri tecnici in materia di applicazione della Convenzione e del presente regolamento.

2. La commissione, di cui al comma 1, è composta da:

a) un funzionario, con qualifica dirigenziale, della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione, con funzioni di presidente;

b) due funzionari della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione;

c) un funzionario designato dalla Direzione generale della navigazione e del traffico marittimo;

d) un rappresentante del Comando generale del Corpo delle capitanerie di porto;

e) un rappresentante del Registro italiano navale;

f) un funzionario designato dalle Ferrovie dello Stato, Società di trasporti e servizi per azioni;

g) un rappresentante dei costruttori di contenitori designato dall'Associazione nazionale fra industrie automobilistiche (A.N.F.I.A.);

h) due rappresentanti degli armatori marittimi designati dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative;

i) un rappresentante della UNI - commissione container designato dall'Ente italiano di unificazione (UNI);

l) un rappresentante del Ministero della difesa.

3. Le funzioni di segreteria della commissione sono affidate ad un funzionario della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione.

4. La nomina dei componenti la commissione mista consultiva è disposta con decreto del Ministro dei trasporti e della navigazione.

5. La commissione stabilisce il proprio regolamento interno, nel quale può essere prevista la facoltà di avvalersi di esperti, anche estranei all'amministrazione statale.

TITOLO II
APPROVAZIONE DEI CONTENITORI

Capo I
APPROVAZIONE DEI CONTENITORI ESISTENTI

Art. 5.
Approvazione per unico esemplare

1. Ogni contenitore esistente è sottoposto alla procedura di approvazione prevista dal presente articolo, entro e non oltre 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto all'articolo 6.

2. Il proprietario di un contenitore esistente presenta la domanda di approvazione ad uno degli enti tecnici previsti all'articolo 1, comma 1, lettera *c.*1), del presente regolamento.

3. La domanda di approvazione deve contenere tutte le informazioni per la compilazione della targa, di cui all'articolo 13.

4. L'approvazione avviene secondo le procedure previste all'articolo 7 delle Norme relative all'approvazione dei contenitori esistenti (allegato 1 al presente regolamento).

5. Sono esclusi dalle procedure di cui al presente articolo i contenitori speciali in dotazione alle Forze armate che rispondono a particolari requisiti tecnico-operativi.

Art. 6.

Approvazione dei contenitori esistenti conformi ad un prototipo successivamente omologato

1. Ogni contenitore è sottoposto alla procedura di approvazione prevista dal presente articolo entro e non oltre 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto all'articolo 5.

2. Il proprietario di un contenitore esistente deve presentare domanda di approvazione ad uno degli enti tecnici previsti.

3. La domanda contiene tutti i dati che sono riportati sulla targa di approvazione, secondo quanto indicato all'articolo 13 del regolamento. Alla domanda è allegata la dichiarazione del costruttore attestante che il contenitore è stato costruito conformemente ad un prototipo sottoposto a prove e risultato rispondente alle condizioni tecniche indicate nell'allegato I al presente regolamento.

4. La documentazione in base alla quale viene redatta la dichiarazione, di cui al comma 3, deve essere conservata a cura dell'interessato nei propri archivi e messa a disposizione dell'ente tecnico ogni qualvolta questi ne faccia richiesta.

5. L'ente tecnico, al quale viene rivolta la domanda di approvazione, può, in base alla documentazione in possesso del proprietario ed allo stato del contenitore, rinunciare alla richiesta dei disegni e delle specifiche di costruzione, nonché all'effettuazione di alcune prove, con esclusione di quelle relative al sollevamento e alla resistenza del fondo.

Art. 7.

Rilascio del certificato di approvazione

1. L'ente tecnico, a seguito dell'esito soddisfacente dell'esame della documentazione, di cui agli articoli 5 o 6, rilascia al proprietario un certificato di approvazione, conforme al modello riportato nell'allegato III al presente regolamento.

2. Qualora il rilascio del certificato di approvazione avvenga da parte di ufficio non appartenente alla Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione, copia di detto certificato è inviata all'ufficio provinciale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione competente in base alla residenza del proprietario del contenitore.

Capo II

APPROVAZIONE DEI CONTENITORI NUOVI

Art. 8.

Approvazione in unico esemplare

1. Ai fini dell'approvazione in unico esemplare di un contenitore il costruttore, od il proprietario, presenta la domanda di approvazione ad uno degli enti tecnici previsti dal presente regolamento.

2. La domanda di approvazione contiene:

a) tutti i dati che sono riportati sulla targa di approvazione, secondo quanto indicato all'articolo 13;

b) il numero di identificazione assegnato dal proprietario oppure il numero assegnato dal costruttore.

Art. 9.

Rilascia del certificato a seguito di approvazione in unico esemplare

1. L'ente tecnico, a seguito dell'esito favorevole delle visite e prove effettuate ai sensi dell'allegato II del presente regolamento, ovvero delle prove previste dalle norme internazionali dell'I.S.O. (International Organization for Standardization) applicabili, rilascia al richiedente il certificato di approvazione con cui lo autorizza a fissare la targa di approvazione sul contenitore.

2. Qualora il rilascio del certificato di approvazione avvenga da parte di ufficio non appartenente alla Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione, copia di detto certificato è inviata all'ufficio provinciale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione competente in base alla residenza del proprietario del contenitore.

Art. 10.

Approvazione per tipo di costruzione

1. Il proprietario o il costruttore che agisce per conto del proprietario, presenta domanda di approvazione del tipo di costruzione ad uno degli enti tecnici previsti dal presente regolamento.

2. La domanda di approvazione contiene tutte le informazioni e documenti, di cui all'articolo 5 dell'allegato I al presente regolamento.

Art. 11.

Rilascio del certificato a seguito di approvazione per tipo di costruzione

1. L'ente tecnico, dopo aver effettuato con esito favorevole le prove del prototipo previste dall'allegato II al presente regolamento, ovvero le prove previste dalle norme internazionali dell'I.S.O. ed aver esaminato un adeguato numero di contenitori, rilascia al costruttore

un certificato di approvazione, conforme al modello riportato nell'allegato III al presente regolamento, con cui lo autorizza a fissare le targhe di approvazione sui relativi contenitori. Se un prototipo non supera le prove prescritte, il costruttore o il proprietario, può richiedere la ripetizione delle prove stesse, su un numero di contenitori ritenuto necessario dall'ente tecnico, per assicurarsi della idoneità della serie prodotta.

2. Il rilascio del certificato di approvazione per tipo di costruzione è subordinato all'accertamento, da parte dell'ente tecnico, che il costruttore adotti un sistema per il controllo della produzione, tale da garantire che i contenitori della serie siano conformi al prototipo approvato.

3. L'ente tecnico può estendere l'approvazione a contenitori che costituiscano una versione modificata di un tipo di costruzione già approvato, a domanda del costruttore o del proprietario. L'approvazione della versione di un tipo, già approvato, può essere effettuata da parte del solo ente tecnico, che ha concesso l'approvazione originaria, a seguito della verifica della documentazione allegata alla domanda e con l'effettuazione di quelle prove, previste dal presente regolamento, che ritiene necessario effettuare in base all'esame delle modifiche attuate.

4. Il costruttore, prima di iniziare la produzione di una nuova serie di contenitori conformi ad un tipo di costruzione in precedenza approvato, ne informa l'ente tecnico.

5. Qualora il rilascio del certificato di approvazione avvenga da parte di ufficio non appartenente alla Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione, copia di detto certificato è inviata all'ufficio provinciale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione competente in base alla residenza del proprietario del contenitore.

Capo III

TARGA DI APPROVAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA

Art. 12.

Caratteristiche della targa

1. La targa di approvazione ai fini della sicurezza, predisposta dal costruttore o dal proprietario del contenitore, è:

a) conforme a quanto prescritto all'allegato IV al presente regolamento;

b) in grado di sopportare per 15 minuti, rimanendo leggibile, l'esposizione ad un fuoco di media intensità che produca un temperatura di 500 °C se fissata ad un supporto costituito dallo stesso materiale di costruzione del contenitore;

c) in grado di resistere agli effetti corrosivi dell'ambiente, sia marino che terrestre.

Art. 13.

Indicazioni da riportare sulla targa

1. La targa è conforme a quanto prescritto all'allegato IV al presente regolamento. Per quanto riguarda l'Italia, alla riga 1 della targa stessa, deve essere riportata la sigla I preceduta e seguita da un asterisco, quindi dalla sigla dell'ente tecnico che ha proceduto all'approvazione, seguita da un asterisco, ed infine dal numero dell'approvazione, con un asterisco finale. Il numero di approvazione è lo stesso per tutti i contenitori di un tipo di costruzione, facenti parte di una singola domanda di approvazione, presentata dal costruttore o dal proprietario.

2. Nel caso di trasferimento di proprietà di un contenitore non si procede alla sostituzione della targa.

TITOLO III

ISPEZIONI PERIODICHE DEI CONTENITORI

Art. 14.

Obblighi del proprietario del contenitore

1. Il proprietario del contenitore approvato provvede all'esecuzione delle ispezioni periodiche al contenitore nei tempi dovuti, all'accertamento del buono stato del contenitore ed all'esecuzione delle eventuali riparazioni necessarie per ripristinare il contenitore in condizioni di sicurezza.

2. Gli obblighi, di cui al comma 1, sono del locatario o depositario, qualora, nei rispettivi contratti, abbiano assunto la responsabilità del proprietario per quanto riguarda il mantenimento del contenitore in condizioni di sicurezza.

Art. 15.

Ispezioni

1. Il contenitore approvato è sottoposto ad ispezioni periodiche ad intervalli non maggiori di trenta mesi, fatta eccezione per i contenitori nuovi, per i quali l'intervallo di tempo tra la data di costruzione e la data della prima ispezione non può superare i cinque anni.

2. Oltre alle ispezioni suddette, è cura del proprietario sottoporre il contenitore ad ispezioni ogni qualvolta esse appaiono necessarie, nonché dopo le riparazioni di notevole entità o che comunque interessano le strutture portanti.

Art. 16.

Esecuzione delle ispezioni

1. Le ispezioni sono eseguite da personale abilitato dall'Ente tecnico, secondo i criteri indicati nell'articolo 17. Criteri diversi di ispezione sono soggetti alla

preventiva approvazione della commissione mista consultiva, di cui all'articolo 4, secondo quanto previsto dall'articolo 18.

2. Ogni eventuale deficienza riscontrata deve essere riparata a cura del responsabile, ai sensi dell'articolo 14, prima di rimettere il contenitore in esercizio. Le ispezioni e le eventuali riparazioni eseguite devono essere documentate secondo quanto indicato all'articolo 19.

3. Il responsabile, dopo la completa esecuzione dell'ispezione, deve marcare sulla targa, o sul contenitore in zona vicino alla targa, la data (mese ed anno) entro la quale il contenitore deve essere sottoposto ad ispezione successiva. La marcatura deve essere fatta con mezzi tali (adesivi o altri) da assicurare la sua leggibilità per almeno trenta mesi, e comunque fino alla data della successiva ispezione.

Art. 17.

Oggetto dell'ispezione

1. Ogni ispezione tiene conto delle particolari caratteristiche del contenitore, dei suoi elementi costruttivi e del materiale impiegato, e comporta un dettagliato esame visivo almeno degli elementi seguenti:

a) blocchi d'angolo;

b) pavimento;

c) longheroni superiori ed inferiori;

d) supporti del pavimento;

e) telai di estremità;

f) chiavistelleria;

g) tetto;

h) pareti laterali e di estremità;

i) collegamenti delle strutture portanti;

l) targa di approvazione ai fini della sicurezza.

Per tali elementi viene controllato lo stato delle saldature, delle rivettature o altri tipi di collegamento e rilevata l'eventuale presenza di danni meccanici o di corrosione.

2. Particolare cura deve essere posta nell'individuare danni relativi agli elementi portanti della struttura, quali sensibili deformazioni, lesioni, presenza di saldature aggiuntive.

3. Le ispezioni sono condotte applicando criteri di accettabilità che risultano conformi alla buona pratica, allo scopo di poter valutare, per ciascun difetto riscontrato, i limiti oltre i quali è necessario intervenire con riparazioni.

Art. 18.

Criteri di ispezione diversi

1. Con domanda rivolta ad uno degli enti tecnici previsti, il proprietario ha facoltà di proporre criteri diversi da quelli riportati al precedente articolo 17, motivandone le ragioni in rapporto allo specifico tipo di contenitore, ovvero alle particolari condizioni operative di utilizzo del contenitore stesso.

2. L'ente tecnico, dopo l'esame della documentazione e udito il parere della commissione mista consultiva, di cui all'articolo 4, notifica l'approvazione o la mancata approvazione del criterio proposto.

Art. 19.

Documentazione relativa alle ispezioni e riparazioni

1. Tutte le ispezioni sono documentate da rapporti di visita che sono conservati, almeno fino alla data della successiva ispezione, in una sede del proprietario in Italia e restano disponibili per l'esame da parte dell'ente tecnico, qualora questi ne faccia richiesta.

2. Il rapporto contiene almeno le seguenti informazioni:

a) nome e indirizzo del proprietario;

b) numero di identificazione del contenitore (riga 3 della targa);

c) data e luogo dell'ispezione e data entro la quale il contenitore deve essere sottoposto all'ispezione successiva;

d) eventuali riparazioni eseguite e loro descrizione;

e) identificazione della persona o persone dell'ente tecnico che ha eseguito la ispezione;

f) esito dell'ispezione e, in caso di esito positivo della stessa, dichiarazione che il contenitore si trovi in condizioni di sicurezza ai fini dell'esercizio;

g) firma dell'incaricato o degli incaricati dell'ispezione.

TITOLO IV

CONTROLLI

Art. 20.

Tipi di controllo effettuati dalle autorità addette ai controlli

1. Le autorità addette ai controlli accertano che:

a) sul contenitore è affissa la targa di approvazione ai fini della sicurezza con i dati richiesti e con la data di esecuzione della prossima ispezione non scaduta;

b) il contenitore non presenta danni tali da poter creare un rischio per la sicurezza.

Art. 21.

Provvedimenti per contenitore con targa di approvazione incompleta o senza targa

1. Il contenitore è fermato ed il suo utilizzo non è permesso sino al momento in cui il proprietario non ha provveduto all'apposizione su di esso della targa secondo le modalità previste dal presente regolamento. Qualora però il proprietario dimostri che il contenitore è stato approvato in conformità alla Convenzione, le autorità addette al controllo possono permettere che il contenitore proceda fino a destinazione per lo scarico. Il suo utilizzo non è comunque ulteriormente permesso sino alla sua regolarizzazione.

Art. 22.

Provvedimenti per contenitore con la data di ispezione scaduta

1. Il contenitore è fermato sino a che il proprietario non ha provveduto all'esecuzione della visita; tuttavia le autorità addette al controllo, qualora il contenitore sia in buone condizioni, possono permettere che il contenitore proceda fino a destinazione per lo scarico.

2. Il riutilizzo del contenitore non è comunque ulteriormente permesso fino all'esecuzione, con esito positivo, dell'ispezione dovuta.

Art. 23.

Provvedimenti per un contenitore trovato difettoso

1. Quando un contenitore è trovato dalle autorità addette al controllo, in condizioni tali da poter creare un rischio per la sicurezza, è fermato.

2. Tuttativa, le autorità addette al controllo ne possono permettere il trasporto alle condizioni di sicurezza che ritengono più idonee al fine di consentirne la riparazione, o destinarlo allo scarico o trasportarlo fino ad un luogo in cui può essere ripristinato.

3. Il riutilizzo del contenitore non è comunque ulteriormente permesso sino al suo ripristino in condizioni di sicurezza.

Art. 24.

Procedure relative al fermo dei contenitori

1. Ogni ordine di fermo è immediatamente notificato per iscritto al responsabile della spedizione o della ricezione e possibilmente, al proprietario del contenitore. La notifica deve riportare l'identificazione del contenitore e le condizioni che ne hanno decretato il fermo.

2. L'ordine di fermo rimane valido fino a quando non sono cessate le cause che hanno provocato il fermo stesso e ne è data opportuna comunicazione alle autorità addette al controllo che hanno emesso l'ordine di fermo.

3. Se un contenitore approvato è soggetto a fermo a causa di un difetto che si può ritenere esistente all'atto della sua approvazione, le autorità addette al controllo ne informeranno, inoltre, l'Amministrazione; nel caso in cui il contenitore fermato risulti approvato da una Amministrazione estera, quest'ultima è debitamente informata secondo quanto previsto all'articolo VI, comma 2, della Convenzione.

4. Il proprietario di un contenitore sottoposto a fermo emesso dalle autorità addette al controllo, può proporre ricorso all'Amministrazione, che può confermare o revocare l'ordine di fermo, riservandosi la facoltà di richiedere una ispezione eseguita da uno degli enti tecnici previsti dal regolamento.

TITOLO V

TARIFFE PER LE OPERAZIONI

Art. 25.

Tariffe

1. I diritti dovuti dagli interessati per le prestazioni ed i servizi richiesti alla Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione e le relative imposte di bollo inerenti alle domande ed ai documenti da presentare sono regolati in conformità all'articolo 405 del regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495, come modificato dall'articolo 227 con decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 1996, n. 610.

2. Per le operazioni di cui al comma 1, che, a richiesta degli interessati, vengono effettuate presso la loro sede, sono altresì a carico degli stessi le spese per indennità di missione da corrispondere al personale operatore dell'Amministrazione dello Stato, in applicazione della legge 1° dicembre 1986, n. 870.

3. Per le operazioni per le quali viene richiesto l'intervento del Registro italiano navale o delle Ferrovie dello Stato, Società di trasporti e servizi per azioni, valgono le tariffe per gli stessi in vigore.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 4 giugno 1997

SCÀLFARO

PRODI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

BURLANDO, *Ministro dei trasporti e della navigazione*

DINI, *Ministro degli affari esteri*

Visto, *il Guardasigilli:* FLICK

Registrato alla Corte dei conti il 16 dicembre 1997
Atti di Governo, registro n. 111, foglio n. 20

ALLEGATO I
(previsto dall'Articolo 5, comma 4.)

NORME
RELATIVE ALLA PROVA, ALL'ISPEZIONE E ALLA MANUTENZIONE DEI CONTENITORI

CAPITOLO I
NORME COMUNI A TUTTI I SISTEMI DI APPROVAZIONE

Norma 1
Targa di approvazione ai fini della sicurezza

1. a) Una targa di approvazione ai fini della sicurezza, conforme all'Allegato IV, deve essere fissata stabilmente su ogni contenitore approvato, in un punto in cui risulti ben visibile, adiacente a qualsiasi altra targa di approvazione rilasciata ai fini ufficiali, ed in posizione tale da non poter essere facilmente danneggiata.

b) Le indicazioni della massa lorda massima che figurano su un contenitore devono corrispondere alle indicazioni, relative alla massa stessa, che figurano sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza.

c) Il proprietario del contenitore deve provvedere alla rimozione della targa di approvazione ai fini della sicurezza fissata sul contenitore se:

(i) il contenitore è stato modificato in maniera tale da rendere nulla l'approvazione originale e i dati riportati sulla targa di approvazione medesima, oppure

(ii) il contenitore è stato rimosso dal servizio e non è stato sottoposto a manutenzione secondo quanto prescritto dalla Convenzione, oppure

(iii) l'approvazione è stata revocata dall'Amministrazione.

2. a) La targa deve contenere le seguenti indicazioni, redatte almeno in lingua inglese o francese :

"Approvazione CSC ai fini della sicurezza"

Paese che ha concesso l'approvazione e gli estremi della stessa

Data di costruzione (mese ed anno)

Numero di identificazione del costruttore del contenitore, o, se esistono contenitori per i quali tale numero e sconosciuto, il numero assegnato dall'Amministrazione

Massima massa lorda operativa (chilogrammi e libbre inglesi)

Carico ammissibile di impilaggio con accelerazione di 1,8g (chilogrammi e libbre inglesi)

Valore del carico per la prova di rigidità trasversale (chilogrammi e libbre inglesi)

b)Uno spazio libero dovrebbe essere riservato sulla targa per l'inserimento dei valori (fattori) relativi alla resistenza delle pareti di estremità e/o delle pareti laterali, conformemente al comma 3 della presente norma, nonchè alle prove 6 e 7 dell'Allegato II.

Dovrebbe essere anche riservato uno spazio libero sulla targa per indicarvi la data (mese ed anno) del primo esame di manutenzione ed eventualmente dei successivi.

3. Quando l'Amministrazione ritiene che un contenitore nuovo è conforme sul piano della sicurezza, alle disposizioni della presente Convenzione e che il fattore di resistenza delle pareti di estremità o delle pareti laterali, o di entrambe è stato progettato superiore o inferiore a quello prescritto dall'Allegato II, tale fattore deve essere indicato sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza.

4. La presenza della targa di approvazione ai fini della sicurezza non dispensa dall'obbligo di apporre le etichette o le indicazioni che possano essere prescritte da altri Regolamenti in vigore.

Norma 2

Manutenzione ed esame

1. Spetta al proprietario del contenitore di mantenerlo in uno stato soddisfacente dal punto di vista della sicurezza.

2. a) Il proprietario d'un contenitore approvato deve esaminare o far esaminare il contenitore conformemente alla procedura prescritta o approvata dalla Parte Contraente interessata, ad intervalli compatibili con le condizioni di impiego.

b) La data (mese ed anno) entro la quale il contenitore deve essere esaminato per la prima volta, deve essere indicata sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza.

c) La data (mese ed anno), anteriormente alla quale il contenitore dovrà essere oggetto di un nuovo esame, deve essere indicata chiaramente sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza o il più vicino possibile a tale targa ed in modo che sia accettabile per la Parte Contraente che ha prescritto od approvato la particolare procedura di esame.

d) L'intervallo tra la data di costruzione e la data del primo esame non deve superare i cinque anni. Il successivo esame dei contenitori nuovi ed il riesame dei contenitori esistenti devono essere effettuati ad intervalli non superiori ai 30 mesi. Tutti gli esami devono determinare se il contenitore ha dei difetti che possano presentare un pericolo per chiunque.

3. a) A titolo di variante delle disposizioni del comma 2, la Parte Contraente interessata può approvare un programma di esami continui, se essa ha acquisito la convinzione, sulla base delle prove presentate dal proprietario, che un tale programma permetterà di assicurare un livello di sicurezza che non sia inferiore a quello previsto al comma 2 sopraindicato.

b) Al fine di indicare che il contenitore è utilizzato nel quadro di un programma di esami continui, un marchio indicante la sigla "ACEP" e il nome della Parte contraente che ha approvato il programma deve essere apposto sul contenitore o sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza, o il più vicino possibile a questa targa.

c) Tutti gli esami nel quadro di un tale programma devono determinare se il contenitore presenta difetti che possono arrecare danno a chicchessia. Questi esami devono essere effettuati ogni volta che il contenitore è oggetto di riparazioni importanti o d'una rimessa a nuovo e all'inizio o alla fine dei periodi di nolo; essi devono, in ogni caso, essere effettuati almeno ogni 30 mesi.

4. Ai fini della presente norma per "Parte Contraente interessata" si intende la Parte Contrente sul territorio della quale il proprietario ha il proprio domicilio o la sede principale. Comunque, se il proprietario ha il suo domicilio o la sua sede principale in un paese di cui il governo non ha ancora adottato disposizioni intese a prescrivere o approvare un sistema di esame, esso può, finchè non siano state adottate tali disposizioni, utilizzare la procedura prescritta o approvata dall'Amministrazione di una Parte Contraente che sia disposta ad agire come Parte Contraente interessata. Il proprietario deve soddisfare alle condizioni che regolano l'impiego delle procedure di tale natura, fissate dall'Amministrazione in questione.

CAPITOLO II

NORME

RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEI CONTENITORI NUOVI PER TIPO DI COSTRUZIONE

Norma 3

Approvazione di contenitori nuovi

Per poter essere approvato ai fini della sicurezza in base alla presente Convenzione, ogni contenitore nuovo deve essere conforme alle norme enunciate nell'Allegato II.

Norma 4

Approvazione per tipo di costruzione

Nel caso di contenitori che siano stati oggetto di una richiesta di approvazione, l'Amministrazione esamina i progetti ed effettua prove su un contenitore prototipo, per accertarsi che il contenitore è conforme alle norme enunciate nell'Allegato II. Allorchè essa se ne sia accertata, notifica per iscritto al richiedente che il contenitore è conforme alle norme della presente Convenzione e tale notifica autorizza il costruttore ad apporre la targa di approvazione ai fini della sicurezza su tutti i contenitori della stessa serie.

Norma 5

Condizioni per l'approvazione per tipo di costruzione

1. Quando i contenitori devono essere costruiti in serie, la richiesta di approvazione per tipo di costruzione deve essere indirizzata ad un'Amministrazione, accompagnata da disegni e da specifiche di progetto relative al tipo di contenitore che deve essere oggetto dell'approvazione, nonché da tutte le altre informazioni che l'Amministrazione puo richiedere.

2. Il richiedente deve indicare i marchi di identificazione che saranno assegnati dal costruttore al tipo di contenitore che è oggetto della richiesta.

3. La richiesta deve inoltre essere accompagnata da una dichiarazione del costruttore con la quale egli si impegna a:

a) mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni contenitore del tipo di costruzione in questione che questa possa voler esaminare;

b) informare l'Amministrazione di ogni modifica relativa al progetto o alle specifiche del contenitore e ad apporre la targa di approvazione ai fini della sicurezza solo dopo averne ricevuto il consenso;

c) apporre la targa di approvazione ai fini della sicurezza su ciascuno dei contenitori delle serie approvate e su nessun altro;

d) conservare la lista dei contenitori costruiti conformemente al tipo di costruzione approvato. Su tale lista devono essere indicati almeno i numeri di identificazione attribuiti dal costruttore ai contenitori, nonché le date di consegna dei contenitori ed i nomi e gli indirizzi delle persone alle quali detti contenitori sono stati consegnati.

4. L'approvazione può essere accordata dall'Amministrazione ai contenitori che costituiscono una versione modificata di un tipo di costruzione approvato se questa ritiene che le modifiche apportate non abbiano effetti sulla validità delle prove effettuate nel corso dell'approvazione per tipo di costruzione.

5. L'Amministrazione concederà ad un costruttore l'autorizzazione ad apporre la targa di approvazione ai fini della sicurezza basandosi sull'approvazione di un tipo di costruzione solo quando si sarà accertata che il costruttore ha instaurato un sistema di controllo della produzione che permetta di garantire che i contenitori da lui costruiti saranno conformi al prototipo approvato.

Norma 6

Controllo di produzione

Per assicurarsi che tutti i contenitori della stessa serie sono costruiti conformemente al tipo di costruzione approvato, l'Amministrazione deve sottoporre a controllo o a prove il numero dei contenitori che essa ritiene necessari ad ogni fase della produzione della serie in questione.

Norma 7

Notifica indirizzata all'Amministrazione

Il costruttore deve informare l'Amministrazione prima che inizi la produzione di ogni nuova serie di contenitori che deve essere costruita conformemente ad un tipo di costruzione approvato.

CAPITOLO III
NORME
RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEI CONTENITORI NUOVI IN UNICO ESEMPLARE

Norma 8
Approvazione dei contenitori in unico esemplare

1. L'Amministrazione, dopo aver proceduto al controllo ed alle prove, può rilasciare l'approvazione del contenitore in unico esemplare quando ritiene che il contenitore e conforme alle norme della presente Convenziione; quando l'Amministrazione ritiene che tale sia il caso, questa notifica il rilascio dell'approvazione per iscritto al richiedente; tale notifica autorizza quest'ultimo ad apporre sul contenitore la targa di approvazione ai fini della sicurezza.

CAPITOLO IV
NORME
RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEI CONTENITORI ESISTENTI E DEI CONTENITORI NUOVI CHE NON SIANO STATI APPROVATI AL MOMENTO DELLA COSTRUZIONE

Norma 9
Approvazione dei contenitori esistenti

1. Se, nei cinque anni che seguono la data di entrata in vigore della presente Convenzione, il proprietario di un contenitore esistente fornisce ad un'Amministrazione le seguenti informazioni:

a) data e luogo di costruzione;

b) numero di identificazione attribuito dal costruttore al contenitore, ove tale numero esiste;

c) massima massa lorda operativa;

d) i) prova che un contenitore di questo tipo è stato utilizzato in condizioni di sicurezza per i trasporti marittimi e/o terrestri nel corso di un periodo di almeno due anni, o

ii) prova ritenuta soddisfacente dall'Amministrazione che il contenitore e stato fabbricato conformemente ad un tipo di costruzione sottoposto a prova e trovato conforme alle condizioni tecniche enunciate nell'Allegato II ad eccezione delle condizioni tecniche relative alle prove di resistenza delle pareti di estremità o laterali, o

iii) prova che il contenitore è stato fabbricato conformemente alle norme che siano ritenute, a giudizio dell'Amministrazione, equivalenti alle condizioni tecniche enunciate all'Allegato II, ad eccezione delle condizioni tecniche relative alle prove di resistenza delle pareti di estremità e laterali;

e) carico di impilaggio ammissibile, con 1,8 g (chilogrammi e libbre inglesi); e

f) altre indicazioni richieste sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza;

l'Amministrazione, previe ispezioni, comunica per iscritto al proprietario se viene concessa l'approvazione; in caso affermativo, tale notifica autorizza il proprietario ad apporre la targa di approvazione ai fini della sicurezza dopo che sarà stato effettuato un esame del contenitore in questione conformemente alla Norma n.2. L'esame del contenitore in questione e l'apposizione della targa di approvazione ai fini della sicurezza devono essere effettuati al più tardi il 1° gennaio 1985.

2. I contenitori esistenti, che non siano conformi alle prescrizioni previste per poter essere approvati in virtu del comma 1 della presente norma, possono essere presentati ai fini dell'approvazione applicando le disposizioni contenute nel capitolo II o nel capitolo III del presente Allegato. Le disposizioni contenute nell'Allegato II relative alle prove di resistenza delle pareti di estremità e/o laterali non sono applicabili a tali contenitori. L'Amministrazione può, ove acquisisca la convinzione che tali contenitori sono stati regolarmente in

servizio, rinunciare, nella misura in cui essa lo ritenga opportuno, ad alcune richieste concernenti la presentazione di disegni ed alle prove, fatta eccezione per le prove di sollevamento e di resistenza del fondo.

Norma 10

Approvazione dei contenitori nuovi che non siano stati approvati al momento della costruzione

Se, il 6 settembre 1982, o prima di tale data, il proprietario di un contenitore nuovo che non sia stato approvato al momento della costruzione, presenta le seguenti indicazioni ad un'Amministrazione:

a) data e luogo di costruzione;

b) numero di identificazione attribuito dal costruttore al contenitore, se questo numero esiste;

c) massima massa lorda operativa;

d) prova giudicata soddisfacente dall'Amministrazione che il contenitore è stato fabbricato secondo un modello che sia stato collaudato e provato conforme alle condizioni tecniche di cui all'Allegato II;

e) carico ammissibile di impilaggio per 1,8 g (kg e lb); e

f) altre indicazioni richieste sulla targa di approvazione ai fini della sicurezza;

l'Amministrazione, dopo l'ispezione, può approvare il contenitore, nonostante le disposizioni del Capitolo II. Allorchè l'approvazione è concessa, essa la notifica per iscritto al proprietario e tale notifica autorizza quest'ultimo ad apporre la targa di approvazione ai fini della sicurezza, dopo che un esame del contenitore in questione sia stato effettuato conformemente alla norma 2. L'esame del contenitore in questione e l'apposizione della targa di approvazione ai fini della sicurezza devono essere effettuati al più tardi il 1° gennaio 1985.

CAPITOLO V
NORME PER L'APPROVAZIONE DI CONTENITORI MODIFICATI

Norma 11

Approvazione di contenitori modificati

Il proprietario di un contenitore approvato che è stato modificato in modo tale da presentare cambiamenti strutturali deve notificarlo all'Amministrazione o ad un organismo approvato debitamente autorizzato per tali cambiamenti. L'Amministrazione o l'organismo autorizzato può chiedere una nuova verifica del contenitore modificato prima di rilasciarne la nuova certificazione.

ALLEGATO II

(previsto dall'Articolo 9, comma 1.)

NORME
DI COSTRUZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA
E PROVE

Introduzione

1. Le disposizioni del presente Allegato presuppongono che in nessuna fase dell'utilizzazione dei contenitori, gli sforzi dovuti ai movimenti, alla posizione, all'impilaggio, ed alla massa del contenitore caricato, nonché alle forze esterne, saranno superiori alla resistenza nominale del contenitore.

Sono state tenute in particolare considerazione le seguenti ipotesi :

a) il contenitore deve essere fissato in modo da non essere soggetto a forze superiori a quelle per le quali è stato progettato;

b) il carico trasportato all'interno del contenitore deve essere sistemato conformemente alle pratiche raccomandate per il tipo di trasporto considerato, in modo da non esercitare sul contenitore forze superiori a quelle per le quali è stato progettato.

Costruzione

1. Deve essere ritenuto accettabile, dal punto di vista della sicurezza, ogni contenitore costruito con materiale appropriato che subisca in maniera soddisfacente le prove appresso indicate, senza presentare in seguito deformazioni permanenti od anomalie che lo rendano inadatto all'uso al quale viene destinato.

2. Devono essere verificate le dimensioni, la posizione e le tolleranze corrispondenti dei blocchi d'angolo, tenendo conto dei sistemi di sollevamento e di fissaggio con i quali questi devono essere utilizzati.

Carichi di prova e procedure di prova

Quando il modello del contenitore vi si presti, i seguenti carichi e procedure di prova saranno applicati a tutti i tipi di contenitori sottoposti alle prove:

1. SOLLEVAMENTO

Il contenitore, caricato col prescritto carico interno, viene sollevato in modo tale che non vengano applicate apprezzabili forze di accelerazione. Dopo il sollevamento, il contenitore deve restare sospeso o sostenuto per cinque minuti e, successivamente, riposato sul suolo.

A - SOLLEVAMENTO MEDIANTE BLOCCHI D'ANGOLO

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore : Deve essere uniformemente distribuito, tale che la massa totale del contenitore, ivi compreso il carico di prova, sia uguale a 2R. Nel caso di un contenitore-cisterna, si applicherà un carico supplementare distribuito lungo tutta la lunghezza della cisterna, qualora la massa del carico all'interno del contenitore più la tara sia inferiore a 2R.	*I - Sollevamento mediante blocchi d' angolo superiori :* Per i contenitori di lunghezza (*nominale*) superiore a 3000 mm (10 *piedi*), le forze di sollevamento devono essere applicate verticalmente su tutti e quattro i blocchi d'angolo superiori. Per i contenitori di lunghezza (*nominale*) inferiore od uguale a 3000 mm (10 *piedi*), le forze di sollevamento devono essere applicate verticalmente su tutti e quattro i blocchi d'angolo superiori in modo tale che ogni dispositivo di sollevamento formi un angolo di 30° con la verticale.
Forze applicate all'esterno : In modo da sollevare la massa totale uguale a 2R in conformità alla procedura prescritta sotto il titolo PROCEDURA DI PROVA.	*II - Sollevamento mediante blocchi d' angolo inferiori :* Le forze di sollevamento devono essere applicate al contenitore in modo tale che i dispositivi di sollevamento agiscano solo sui blocchi d'angolo inferiori. Le forze di sollevamento devono essere applicate con i seguenti angoli rispetto all'orizzontale : - 30° per i contenitori di lunghezza nominale uguale o superiore a 12.000 mm (40 piedi); - 37° per i contenitori di lunghezza nominale uguale o superiore a 9.000 mm (30 piedi), ma inferiore a 12.000 mm (40 piedi); - 45° per i contenitori di lunghezza nominale uguale o superiore a 6.000 mm (20 piedi), ma inferiore a 9.000 mm (30 piedi); - 60° per i contenitori di lunghezza nominale inferiore a 6.000 mm (20 piedi).

B - SOLLEVAMENTO MEDIANTE METODI CHE RICHIEDONO L'USO DI ALTRI DISPOSITIVI

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore : Deve essere uniformemente distribuito, tale che la massa totale del contenitore, ivi compreso il carico di prova, sia uguale a 1,25 R. Nel caso di un contenitore-cisterna, si applicherà un carico supplementare distribuito lungo tutta la lunghezza della cisterna, qualora la massa del carico all'interno del contenitore più la tara sia inferiore a 1.25R.	*I - Sollevamento dalle tasche per forche:* Il contenitore deve essere sistemato su barre collocate in uno stesso piano orizzontale, essendo ciascuna barra centrata entro la rispettiva tasca usata per il sollevamento del contenitore carico. Le barre devono avere la stessa larghezza delle forche che si intendono usare per la movimentazione e devono estendersi all'interno delle tasche suddette per una lunghezza pari almeno al 75 % della profondità delle tasche stesse.
Forze applicate all'esterno : In modo da sollevare la massa totale uguale a 1,25 R conformemente alla procedura prescritta sotto il titolo PROCEDURA DI PROVA.	*II - Sollevamento mediante blocchi d' angolo superiori :* Il contenitore deve essere posto su supporti giacenti in uno stesso piano orizzontale, ciascuno in corrispondenza della rispettiva portata per bilancino a braccia. Questi supporti devono avere le stesse dimensioni dell'area di sollevamento dei bilancini a braccia che si intendono usare.

III - Altri metodi :

Quando i contenitori sono stati progettati per essere sollevati, allorché carichi, mediante altri sistemi di sollevamento che non siano quelli indicati con A - o B -, I e II, essi devono essere parimenti sottoposti a prova con carico interno e forze applicate all'esterno corrispondenti alle condizioni di accelerazione che sono propri di tali metodi.

2. IMPILAGGIO

1. Per quelle condizioni di trasporto internazionale in cui la massima accelerazione verticale differisce sensibilmente da 1,8 g, se il contenitore è effettivamente limitato a tali condizioni di trasporto, il carico di impilaggio può essere variato in rapporto alle effettive accelerazioni.

2. Al contenitore che ha superato questa prova può essere assegnato il carico statico ammissibile di impilaggio che deve essere indicato sulla "**Targa di approvazione ai fini della sicurezza**" *in corrispondenza della voce* "CARICO DI IMPILAGGIO AMMISSIBILE PER 1,8 g - in chilogrammi e libbre inglesi -".

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore : Deve essere uniformemente distribuito e la massa totale del contenitore, e del carico di prova, deve essere uguale a 1,8 R. I contenitori-cisterna possono essere verificati nella condizione di tara.	Il contenitore con il prescritto carico interno, deve essere sistemato su quattro supporti livellati poggianti su una superficie rigida orizzontale, ciascuno sotto un blocco d'angolo inferiore o struttura d'angolo equivalente. I supporti devono essere centrati sotto i blocchi d'angolo e devono avere approssimativamente la stessa superficie di questi.
Forze applicate all'esterno : In modo da sottoporre ciascuno dei quattro blocchi d'angolo superiori ad una forza verticale verso il basso uguale a 0,25 X 1,8 X carico statico di impilaggio ammissibile.	Ciascuna forza applicata all' esterno deve essere applicata a ciascun blocco d'angolo con l'intermediario di un corrispondente blocco d'angolo di prova, o con l'intermediario di una piastra avente la stessa superficie. Il blocco d'angolo di prova, o la piastra, deve essere spostato, rispetto al blocco d'angolo superiore del contenitore, di 25 m0m (1 pollice), in senso laterale, e 38 mm.(1 1/2 pollici), in senso longitudinale:

3. APPLICAZIONE DI CARICHI CONCENTRATI

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
========> sul tetto <========	
Carico all'interno del contenitore : Nessuno.	
Forze applicate all'esterno : Deve essere applicato un carico concentrato pari a 300 kg (660 libbre) uniformemente distribuito su una superficie di 600 mm x 300 mm (24 pollici x 12 pollici).	Le forze all'esterno devono essere applicate verticalmente verso il basso alla superficie esterna della parte meno resistente del tetto del contenitore.
========> sul fondo <========	
Carico all'interno del contenitore : Due carichi concentrati, ciascuno pari a 2.730 kg (6000 libbre) e ciascuno gravante sul pavimento del contenitore su un'area di contatto di 142 cm^2 (22 pollici quadrati). *Forze applicate all'esterno :* Nessuna.	La prova deve essere eseguita con il contenitore poggiante con i blocchi d'angolo inferiori su quattro supporti livellati in modo che la struttura della base del contenitore sia libera di flettersi. Un'apparecchiatura di prova deve essere caricata con una massa pari a 5.460 kg (12.000 libbre) e cioè 2.730 kg (6.000 libbre) su ciascuna delle due superfici aventi, quando caricate, un'area totale di contatto di 284 cm^2 (44 pollici quadrati), cioè 142 cm^2 (22 pollici quadrati) su ciascuna superficie. Ciascuna di queste deve avere una larghezza pari a 180 mm (7 pollici) e la distanza fra i centri delle superfici deve essere pari a 760 mm (30 pollici). Tale apparecchiatura di prova deve essere fatta scorrere sull'intera superficie del pavimento del contenitore.

4. VERIFICA DELLA RIGIDITA' TRASVERSALE

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore :	
Nessuno.	Il contenitore scarico deve essere sistemato su quattro supporti livellati, uno sotto ciascun blocco d'angolo inferiore, e deve essere assicurato contro i movimenti laterali e verticali per mezzo di ancoraggi disposti in modo che il riscontro laterale sia sostenuto soltanto dai blocchi d'angolo inferiori diagonalmente opposti a quelli cui sono applicate le forze.
Forze applicate all'esterno :	
In modo da esercitare una spinta laterale sulle strutture di estremità del contenitore. Le forze devono essere uguali a quelle per le quali il contenitore è stato progettato.	Le forze applicate all'esterno devono essere applicate separatamente o simultaneamente a ciascun blocco d'angolo superiore su un lato del contenitore, su linee parallele sia alla base che ai piani passanti per le estremità del contenitore. Le forze devono essere applicate prima verso i blocchi d'angolo superiori e poi nel senso opposto. Nel caso di contenitori aventi estremità simmetriche rispetto all'asse verticale, la prova può essere effettuata su un solo lato; nel caso invece di contenitori con estremità asimmetriche la prova va eseguita su entrambi i lati.

5. VERIFICA DEL BLOCCAGGIO LONGITUDINALE

-------- PROVA STATICA ——

All'atto della progettazione e costruzione dei contenitori deve essere tenuto presente che i contenitori, quando sono trasportati secondo le varie modalità di trasporto terrestre, possono subire accelerazioni pari a 2 g applicate orizzontalmente in direzione longitudinale.

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore :	
Un carico uniformemente distribuito, tale che la massa totale del contenitore e del carico di prova sia uguale alla massima massa lorda operativa o R. Nel caso di un contenitore-cisterna, si applicherà un carico supplementare, qualora la massa del carico all'interno del contenitore più la tara sia inferiore alla massa massima lorda operativa R.	Il contenitore, avente il carico interno prescrit to, deve essere bloccato longitudinalmente fis sando i due blocchi d'angolo superiori, o strut ture d'angolo equivalenti, di una estremità ad adeguati punti di ancoraggio.
Forze applicate all'esterno :	
In modo da sottoporre ciascun lato del conteni tore a forze longitudinali di compressione e di trazione pari a R, e cioè una forza totale pari a 2 R sulla base del contenitore nel suo insieme.	Le forze applicate all'esterno devono essere applicate prima verso i punti di ancoraggio e poi nel senso opposto. La prova deve essere effettuata su ciascun lato del contenitore.

6. VERIFICA DELLE PARETI DI ESTREMITA'

Le pareti di estremità devono essere in grado di sopportare un carico non inferiore a 0,4 volte il massimo carico utile ammissibile. Tuttavia, se le pareti di estremità sono progettate per sopportare un carico minore o maggiore di 0,4 volte il massimo carico utile ammissibile, tale fattore di resistenza deve essere indicato sulla "Targa di approvazione ai fini della sicurezza", *in conformità alla norma 1 dell'Allegato I.*

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore :	
In modo da sottoporre l'interno di una parete di estremità ad un carico uniformemente distribuito pari a 0,4 P, ovvero quel carico per cui il contenitore può essere stato progettato.	Il carico all'interno del contenitore prescritto deve essere applicato in modo da provare entrambe le estremità del contenitore, salvo il caso in cui esse siano identiche, per cui la prova può essere effettuata solo su una di esse. Le pareti di estremità dei contenitori, che non hanno lati aperti o porte laterali, possono essere provate separatamente o contemporaneamente. Le pareti di estremità dei contenitori che hanno lati aperti o porte laterali devono essere provate separatamente. Quando le estremità sono provate separatamente, le reazioni alle forze applicate alle pareti di estremità devono essere limitate alla struttura della base del contenitore.
Forze applicate all'esterno :	
Nessuna.	

7. VERIFICA DELLE PARETI LATERALI

Le pareti laterali devono essere in grado di sopportare un carico non inferiore a 0,6 volt9e il massimo carico utile ammissibile. Tuttavia, se le pareti di estremità sono progettate per9 sopportare un carico minore o maggiore di 0,6 volte il massimo carico utile ammissibile, tale fattore di resistenza deve essere indicato sulla "Targa di approvazione ai fini della sicurezza", *in conformità alla norma 1 dell'Allegato I.*

CARICHI DI PROVA E FORZE APPLICATE	PROCEDURE DI PROVA
Carico all'interno del contenitore : In modo da sottoporre l'interno di una parete laterale ad un carico uniformemente distribuito pari a 0,6 P, ovvero quel carico per cui il contenitore è stato progettato.	Il carico all'interno del contenitore prescritto deve essere applicato come segue. Entrambi i lati del contenitore devono essere provati salvo il caso in cui essi siano identici, per cui la prova può essere effettuata solo su di un lato. Le pareti laterali devono essere provate separatamente e le reazioni al carico interno devono essere limitate ai blocchi d'angolo, o ad equivalenti strutture d'angolo. I contenitori a tetto aperto devono essere provati nelle condizioni di esercizio per cui sono stati progettati, per esempio con le strutture amovibili del tetto nella loro posizione.
Forze applicate all'esterno : Nessuna.	

ALLEGATO III
(previsto dall'Articolo 7, comma 1.)

CERTIFICATO DI APPROVAZIONE ED AUTORIZZAZIONE

ALL' APPLICAZIONE DELLA TARGA DI APPROVAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA SUI CONTENITORI
A NORMA DELLA CONVENZIONE INTERNAZIONALE CSC - CON ALLEGATI -
APPROVATA CON LEGGE 3 FEBBRAIO 1979 N° 67

VISTA L'APPROVAZIONE

DEL PROTOTIPO DELLA SERIE DAL N° __________ AL N° __________ IN DATA __________ DEL SINGOLO CONTENITORE N° __________________________ IN DATA __________

SI AUTORIZZA

IL COSTRUTTORE ____

IL PROPRIETARIO ____

AD APPORRE SU_ CONTENITOR_ DI SEGUITO IDENTIFICAT_ :

______________________ DA ______________________ A ______________________
CODICE PROPRIETARIO — NUMER_ DI SERIE

E/O

______________________ DA ______________________ A ______________________
CODICE COSTRUTTORE — NUMER_ DI SERIE

LA TARGA DI APPROVAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA
RIPORTANTE I DATI SEGUENTI

1 - ESTREMI DI APPROVAZIONE - * I * sigla dell'Ente tecnico * numero dell'approvazione *
2 - DATA DI COSTRUZIONE - ______________ - __________ (mese - anno)
3 - N° DI IDENTIFICAZIONE ASSEGNATO DAL COSTRUTTORE : ______________________
- *in mancanza*: NUMERO D'UFFICIO ______________________
- *ovvero* : CODICE DEL PROPRIETARIO E NUMERO DI SERIE ______________
4 - MASSA MASSIMA LORDA - ______________ kg - ______________ lb
5 - CARICO AMMISSIBILE DI IMPILAGGIO - ______________ kg - ______________ lb
6 - CARICO UTILIZZATO PER LA PROVA DI RIGIDITA' - ______________ kg - ______________ lb
7 - *FATTORE DI RESISTENZA DELLE PARETI DI ESTREMITA'* - ____ - *da indicarsi solo se diverso da 0,4*
8 - *FATTORE DI RESISTENZA DELLE PARETI LATERALI* - ____ - *da indicarsi solo se diverso da 0,6*
9 - DATA PRIMA ISPEZIONE - ______________ - ________ - *per contenitore nuovo*
DATA SUCCESSIVA ISPEZIONE - ______________ - ________ - *per contenitore esistente*

COPIA CONFORME DELLA PRESENTE AUTORIZZAZIONE DEVE ESSERE CONSERVATA DAL PROPRIETARIO PER CIASCUN CONTENITORE DELLA SERIE APPROVATA.

ALLEGATO IV

(previsto dall'Articolo 12, comma 1., lettera a))

TARGA DI APPROVAZIONE

La targa di approvazione ai fini della sicurezza deve essere conforme al presente modello

Essa deve essere di forma rettangolare, fissata stabilmente al contenitore, resistente alla corrosione ed all'incendio, ed avere dimensioni non inferiori a 200 mm per 100 mm.

Su di essa devono essere impresse, incise od in rilievo o comunque indicate in modo da essere leggibili in permanenza, le parole *"Approvazione CSC ai fini della sicurezza"* in caratteri di almeno 8 mm di altezza; tutte le altre lettere e cifre devono avere almeno 5 mm di altezza.

LEGENDA

riga 1. *vedi* articolo 13 del Regolamento

riga 2. *data* (mese ed anno) *di costruzione.*

riga 3. *numero di identificazione del contenitore assegnato dal costruttore*

In luogo di tale numero può essere riportato il *" codice ed il numero di serie assegnati dal proprietario ".* Nel caso in cui per i contenitori nuovi venga indicato il codice ed il numero di serie assegnati dal proprietario, sarà cura del proprietario conservare, per tali contenitori, un registro da cui risulti la corrispondenza tra il proprio numero di serie e quello assegnato dal costruttore.

riga 4. *massima massa lorda*

Detto valore deve essere espresso in chilogrammi ed in libbre inglesi.

ALLEGATO IV

riga 5. *valore del carico di impilaggio ammissibile* - con accelerazione pari a 1,8 *g* -

Detto valore deve essere espresso in chilogrammi ed in libbre inglesi.

riga 6. *valore del carico per la prova di rigidità trasversale*

Detto valore deve essere espresso in chilogrammi ed in libbre inglesi.

riga 7. *valore del carico usato per le prove di resistenza delle pareti di estremità*

Detto valore deve essere espresso nei casi previsti dall'Allegato II al presente Regolamento.

riga 8. *valore del carico usato per le prove di resistenza delle pareti laterali*

Detto valore deve essere espresso nei casi previsti dall'Allegato II al presente Regolamento.

riga 9. *data (mese ed anno) della prima ispezione* - per i contenitori nuovi -

ovvero

data (mese ed anno) della prossima ispezione - per i contenitori esistenti -

Tali date potranno essere anche indicate, anziché sulla targa, sul contenitore, in posizione prossima alla targa stessa.

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— L'art. 87 della Costituzione conferisce, tra l'altro, al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti.

— L'art. 3 della legge 3 febbraio 1979, n. 67 (in *Gazzetta Ufficiale* n. 61 - supplemento ordinario del 2 marzo 1979) così recita:

«Art. 3 *(Campo di applicazione)*. — 1. La presente Convenzione si applica ai contenitori nuovi e a quelli esistenti utilizzati per un trasporto internazionale, ad eccezione dei contenitori espressamente progettati per il trasporto aereo.

2. Ogni contenitore nuovo deve essere approvato conformemente alle disposizioni dell'allegato I applicabili sia alle prove di approvazione per serie che alle prove di approvazione individuale.

3. Ogni contenitore esistente deve essere approvato conformemente alle disposizioni pertinenti che regolano l'approvazione dei contenitori esistenti enunciata nell'allegato I, entro i cinque anni successivi alla data dell'entrata in vigore della presente Convenzione».

— Il D.M. 21 dicembre 1984, in *Gazzetta Ufficiale* n. 335 del 28 dicembre 1984, ha così disposto:

«Gli enti competenti all'approvazione ed al rilascio del certificato di approvazione per i contenitori di cui alla legge 3 febbraio 1979, n. 67, sono i seguenti:

Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione;

Azienda autonoma delle ferrovie dello Stato, per i contenitori costruiti secondo le norme dell'Unione internazionale delle ferrovie (U.I.C.);

Registro italiano navale».

— L'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400 (in *Gazzetta Ufficiale* n. 214 - supplemento ordinario del 12 settembre 1988), così recita:

«1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge».

Nota all'art. 3:

— L'art. IX della Convenzione internazionale sulla sicurezza dei contenitori (CSC), vedi note alle premesse, così recita:

«Articolo IX

Procedura di emendamento dell'intera Convenzione o di parte di essa

1. La presente Convenzione può essere emendata su proposta di una Parte contraente mediante una delle procedure enunciate nel presente articolo.

2. Emendamento previo esame in seno all'Organizzazione:

a) su domanda di una Parte contraente, ogni emendamento proposto da tale Parte della presente Convenzione sarà esaminato dall'Organizzazione. Se viene adottato da una maggioranza dei due terzi dei presenti e votanti al Comitato di sicurezza marittima dell'Organizzazione, ai lavori del quale tutte le Parti contraenti saranno state invitate a partecipare con diritto di voto, tale emendamento verrà comunicato a tutti i membri dell'Organizzazione ed a tutte le Parti contraenti almeno sei mesi prima che venga esaminato dall'Assemblea dell'Organizzazione. Ogni Parte contraente che non sia membro dell'Organizzazione sarà autorizzata a partecipare ai suoi lavori ed a votare quando l'emendamento verrà esaminato dall'Assemblea dell'Organizzazione;

b) ove venga adottato da una maggioranza dei due terzi dei membri presenti e votanti dell'Assemblea, e ove tale maggioranza comprenda una maggioranza dei due terzi delle Parti contraenti presenti e votanti, l'emendamento sarà comunicato dall'Organizzazione a tutte le Parti contraenti per l'accettazione;

c) tale emendamento entrerà in vigore dodici mesi dopo la data in cui sarà stato accettato dai due terzi delle Parti contraenti. L'emendamento entrerà in vigore per tutte le Parti contraenti ad eccezione di quelle che, prima della sua entrata in vigore, avranno fatto una dichiarazione per indicare di non accettarlo.

3. Emendamento da parte di una conferenza:

A richiesta di una Parte contraente, appoggiata da almeno un terzo delle Parti contraenti, una Conferenza dei Governi alla quale saranno invitati gli Stati previsti dall'articolo VII, verrà convocata dal Segretario generale al fine di esaminare gli emendamenti alla presente Convenzione».

— L'articolo X della stesa Convenzione dispone:

«Articolo X

Procedura speciale di emendamento degli allegati

1. Ogni emendamento degli allegati, proposto da una Parte contraente sarà esaminato dall'Organizzazione a richiesta di detta Parte.

2. Ove venga adottato da una maggioranza di due terzi dei presenti e votanti al Comitato di sicurezza marittima dell'Organizzazione, ai dibattiti del quale tutte le Parti contraenti saranno state invitate a partecipare con diritto di voto, ed ove tale maggioranza comprenda una maggioranza dei due terzi delle Parti contraenti presenti e votanti, l'emendamento verrà comunicato dal Segretario generale a tutte le Parti contraenti per l'accettazione.

3. Tale emendamento entrerà in vigore ad una data che sarà fissata dal Comitato di sicurezza marittima al momento della sua adozione, a meno che ad una data anteriore, che verrà fissata nello stesso tempo dal Comitato di sicurezza marittima, un quinto delle Parti contraenti, o cinque Parti contraenti ove tale cifra sia inferiore, abbiano notificato al Segretario generale di sollevare delle obiezioni contro il detto emendamento. Le date previste nel presente paragrafo saranno fissate da una maggioranza dei due terzi dei membri presenti e votanti dal Comitato di sicurezza marittima, comprendente a sua volta una maggioranza dei due terzi delle Parti contraenti.

4. Dal momento in cui un emendamento entrerà in vigore, esso sostituirà per tutte le Parti contraenti che non abbiano sollevato obiezioni, ogni disposizione anteriore cui si riferisca; una obiezione sollevata contro tale emendamento da una Parte contraente non sarà vincolante nei confronti delle altre Parti contraenti per quanto attiene all'accettazione del tipo di contenitore cui si applica la presente Convenzione.

5. Il Segretario generale informerà tutte le Parti contraenti e tutti i membri dell'Organizzazione di ogni domanda o comunicazione presentata ai sensi del presente articolo nonché della data in cui ogni emendamento entrerà in vigore.

6. Allorché il Comitato di sicurezza marittima esamina, ma non adotta, una proposta d'emendamento degli allegati, ogni Parte contraente dovrà richiedere la convocazione di una Conferenza, alla quale saranno invitati tutti gli Stati previsti dall'art. VII. Allorché almeno un terzo delle altre Parti contraenti avranno notificato la loro approvazione, il Segretario generale convocherà una Conferenza per esaminare tale emendamento degli allegati».

Nota all'art. 24:

— L'art. VI, comma 2, della Convenzione di cui trattasi, così recita: «2. Allorché appare evidente che il contenitore non risponde più alle norme di sicurezza a seguito di un difetto che sarebbe potuto esistere al momento della sua approvazione, l'amministrazione responsabile di tale approvazione deve essere informata dalla parte contraente che ha scoperto il difetto stesso».

Note all'art. 25:

— L'art. 405 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, come modificato dall'art. 227 del D.P.R. 16 settembre 1996, n. 610 (in *Gazzetta Ufficiale* n. 284 - supplemento ordinario del 4 dicembre 1996), così recita:

«Art. 405 (*Regolamentazione dei diritti dovuti dagli interessati per le operazioni tecnico-amministrative di competenza del Ministero dei lavori pubblici, e per gli oneri di concessione, autorizzazione, licenze e permessi di competenza degli enti proprietari di strade).* — 1. Gli importi dei diritti per le operazioni tecniche e tecniche amministrative di competenza del Ministero dei lavori pubblici sono fissati nella tabella VII.1 che fa parte integrante del presente regolamento. Essi si applicano a partire dall'entrata in vigore del codice e devono essere versati dagli interessati all'atto della presentazione della domanda per nulla osta, approvazioni, omologazioni ed autorizzazioni previste dal codice, su apposito conto corrente intestato al Ministero dei lavori pubblici - Ispettorato generale per la circolazione e la sicurezza stradale.

2. Gli importi dei diritti dovuti dagli interessati per ottenere il rilascio o il rinnovo di concessioni, autorizzazioni, licenze e permessi da parte degli enti proprietari delle strade, fermo restando il pagamento dei relativi canoni, o degli indennizzi, sono fissati dagli enti stessi, i quali sono tenuti a darne comunicazione ogni anno al Ministero dei lavori pubblici - Ispettorato generale per la circolazione e la sicurezza stradale.

3. Gli importi di cui ai commi 1 e 2 sono aggiornati ogni due anni in misura pari all'intera variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (media nazionale) verificatasi nei due anni precedenti. All'uopo, entro il 1° dicembre di ogni biennio, il Ministro dei lavori pubblici fissa, per quanto di competenza, i nuovi importi che si applicano dal 1° gennaio dell'anno successivo con arrotondamento alle mille lire superiori se le ultime tre cifre superano le cinquecento lire ed a quelle inferiori nel caso contrario.

4. Le voci 2, 4 e 6 di cui alla tabella 3 allegata alla legge 1° dicembre 1986, n. 870, e successive modificazioni, sono aggiornate come segue:

2) Duplicati, certificazioni, ecc., inerenti ai veicoli, ai componenti e alle entità tecniche degli stessi, ai contenitori e casse mobili. Duplicati, certificazioni, ecc., inerenti agli imballaggi, ai grandi imballaggi per trasporto alla rinfusa (GIR), ai recipienti, alle cisterne, ai contenitori e casse mobili comunque destinati al trasporto di merci pericolose con esclusione di quelle appartenenti alla classe 2 dell'ADR. Duplicati, certificazioni, ecc., inerenti ai conducenti.

4) Visite e prove speciali di veicoli, costruiti in unico esemplare o che presentino particolari caratteristiche, secondo quanto stabilito dalla Direzione generale della M.C.T.C. Visite e prove speciali di componenti, di entità tecniche, di contenitori e casse mobili. Visite e prove di imballaggi, di grandi imballaggi per il trasporto alla rinfusa (GIR), di recipienti e di cisterne, di contenitori e casse mobili, comunque destinati al trasporto di merci pericolose con esclusione di quelle appartenenti alla classe 2 dell'ADR. Visite e prove per modifica delle caratteristiche o dell'elenco delle merci pericolose ammesse al trasporto con imballaggi, grandi imballaggi, recipienti, cisterne, contenitori e casse mobili e accertamenti periodici e straordinari sugli stessi. Visite e prove per il rilascio o il rinnovo del certificato di conformità ADR ai veicoli.

6) Omologazione di componenti, di entità tecniche, di contenitori e di casse mobili. Omologazioni od approvazioni per serie di imballaggi, grandi imballaggi per il trasporto alla rinfusa (GIR), di recipienti, di cisterne, di contenitori e casse mobili, comunque destinati al trasporto di merci preicolose con esclusione di quelle appartenenti alla classe 2 dell'ADR.

5. Gli importi di cui all'art. 16, lettera *a),* della legge 1° dicembre 1986, n. 870, sono gestiti dall'organismo di cui all'art. 6 della legge 16 febbraio 1967, n. 14».

— La legge 1° dicembre 1987, n. 870 (in *Gazzetta Ufficiale* n. 291 - supplemento ordinario del 16 dicembre 1986), reca: «Misure urgenti straordinarie per i servizi della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione del Ministero dei trasporti».

97G0479

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 20 novembre 1997.

Nomina della prof.ssa Maria Rosa Vittadini a dirigente generale del Ministero dell'ambiente, preposta al Servizio valutazione impatto ambientale, informazione ai cittadini e per la relazione sullo stato dell'ambiente.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Vista la legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modifiche ed integrazioni, istitutiva del Ministero dell'ambiente;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 19 giugno 1987, n. 306, concernente l'approvazione del regolamento per la organizzazione del Ministero dell'ambiente;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748;

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Considerato che il posto di direttore del Servizio valutazione impatto ambientale, informazione ai cittadini e per la relazione sullo stato dell'ambiente, del Ministero dell'ambiente, a seguito del trasferimento disposto con decreto del Presidente della Repubblica 2 ottobre 1996, dell'arch. Costanza Pera ai ruoli del Ministero dei lavori pubblici è rimasto vacante;

Vista la decisione della Corte dei conti - Sezione controllo, 13 marzo 1997, n. 55;

Visto il parere del Consiglio di Stato - Sezione 2°, 26 agosto 1997, n. 1174/97, concernente la nomina di un dirigente generale su detto posto vacante ed i relativi presupposti di legittimità;

Vista la nuova pianta organica del Ministero dell'ambiente, allegata all'art. 6, comma 1, della legge 8 ottobre 1997, n. 344, che comporta, tra l'altro, dieci posti della qualifica di dirigente generale;

Visto l'art. 6, comma 4, lettera *d)*, della citata legge n. 344/1997, secondo cui due posti di dirigente generale del Ministero dell'ambiente sono coperti mediante attivazione di contratti di diritto privato, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del citato decreto legislativo n. 29/1993, anche nei confronti di soggetti appartenenti alle categorie di cui al medesimo art. 21, comma 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 1994, n. 692;

Visto il parere dell'adunanza generale del Consiglio di Stato, prot. GAB 150/1994 - Sezione 1°, n. 917/94, in data 2 giugno 1994, concernente i requisiti ed il procedimento di nomina dei dirigenti generali delle amministrazioni pubbliche;

Considerato che, nell'attuale contesto politico-istituzionale, appare prioritario dedicare un'attenzione particolare alle tematiche del completamento e della modernizzazione delle reti infrastrutturali, ai fini dello sviluppo sostenibile e della crescita sociale del Paese;

Considerato, pertanto, che la prof.ssa Maria Rosa Vittadini, professore associato di analisi delle strutture urbanistiche e territoriali presso il D.A.E.S.T - Dipartimento di analisi economica e sociale del territorio dell'Istituto universitario di architettura di Venezia, è in possesso di esperienze e capacità professionali specificamente inerenti le funzioni di direttore del Servizio valutazione impatto ambientale, informazione ai cittadini e per la relazione sullo stato dell'ambiente, esperienze e capacità che integrano tutti i requisiti richiesti dall'art. 2, comma 1, lettere *d)* ed *e)*, del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 692/1994, senza che peraltro, ricorrano le condizioni ostative all'incarico previste dalla lettera *b)* della disposizione citata;

Visto il decreto del Ministro dell'ambiente in data 13 novembre, con cui, in vista della nomina di un nuovo dirigente generale da preporre alla direzione del Servizio valutazione impatto ambientale, informazione ai cittadini e per la relazione sullo stato dell'ambiente, e sulla base di quanto affermato dal citato parere del Consiglio di Stato n. 1174/97, sono stati resi indisponibili nei ruoli del Ministero dell'ambiente quattro posti vacanti della qualifica di dirigente;

Preso atto che la prof.ssa Vittadini ha manifestato il proprio assenso, che l'Istituto universitario di architettura di Venezia ha altresì espresso nulla osta all'assunzione dell'incarico e che sono state avviate le procedure per la definizione della posizione giuridica della prof.ssa Vittadini per il periodo di durata dell'incarico;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 14 novembre 1997;

Sulla proposta del Ministro dell'ambiente;

Decreta:

Alla prof.ssa Maria Rosa Vittadini, nata a Rota Imagna (Bergamo) il 18 giugno 1944, a decorrere dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* del presente decreto e per il periodo di anni cinque, è conferito, con contratto di diritto privato a norma dell'art. 21, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, l'incarico di dirigente generale del Ministero dell'ambiente, preposto alla direzione del Servizio valutazione impatto ambientale, informazioni ai cittadini e per la relazione sullo stato dell'ambiente.

Il presente decreto verrà trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione.

Dato a Roma, addì 20 novembre 1997

SCÀLFARO

PRODI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

RONCHI, *Ministro dell'ambiente*

Registrato alla Corte dei conti il 22 dicembre 1997
Registro n. 3 Presidenza, foglio n. 29

CURRICULUM VITAE

Maria Rosa Vittadini, nata a Rota Imagna (Bergamo) il 18 giugno 1944, laureata in architettura presso il Politecnico di Milano nel 1971, residente a Milano, via Olindo Guerrini 4.

Professore associato di analisi delle strutture urbanistiche e territoriali presso il Dipartimento di analisi economica e sociale del territorio (DAEST), corso di laurea in architettura, Istituto universitario di architettura, Venezia.

1. *Attività di insegnamento universitario e post-laurea.*

Dal 1993 fa parte del collegio dei docenti del dottorato di ingegneria dei trasporti in consorzio fra le Università di Trieste, Padova, Venezia, Genova, Milano e Torino.

Dall'anno accademico 1992-93 è professore associato incaricato di infrastrutture di viabilità e trasporti presso lo IUAV.

Dall'anno accademico 1983-84 al 1992 è professore associato di analisi delle strutture urbanistiche e territoriali presso lo IUAV.

Dall'anno accademico 1977-78 all'anno accademico 1980-81 professore incaricato di estimo ed esercizio professionale presso lo IUAV.

2. *Altre attività di insegnamento.*

Al corso di formazione per funzionari dell'amministrazione pubblica sul tema «Piano regolatore degli orari» ha tenuto la sessione «Spazi della città e percorsi della mobilità: relazioni tra PRG, PRO, PUT», Firenze 1996.

Docente al corso Corso FSE 1995 per «Tecnico addetto alla gestione informatizzata del territorio», organizzato da EnAIP Veneto.

Docente agli incontri «Cultura urbanistica e piani regolatori» organizzati dal comune e dall'Università aperta di Imola per il tema «Nuovi orientamenti per la soluzione dei problemi della mobilità nelle città dell'Emilia-Romagna» Imola 1994.

È stata invitata dall'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées a partecipare alla jury de thèse de Doctorat «Trasport et Regionalisation», Parigi 1994.

Docente al seminario sulla «Valutazione di impatto ambientale» organizzato dalla camera di commercio di Treviso, giugno 1992.

Docente al corso di aggiornamento «I mercoledì dei docenti» organizzato da Italia Nostra con il patrocinio dalla provincia di Milano e dall'IRRSAE Lombardia per il tema «Traffico e parcheggi a Milano», 1992.

Docente al corso per progettisti di modelli di assetto territoriale energy conscious, finanziato dalla CEE, Latina 1984.

Docente al «Corso di aggiornamento culturale e tecnico dei funzionari e dei professionisti operanti nella provincia di Trento sui problemi degli insediamenti storici», organizzato dalla provincia autonoma di Trento, 1981.

Responsabile della sezione «Problemi energetici e organizzazione del territorio» nel corso «Incontri di studio sui problemi della programmazione regionale» organizzto dal laboratorio di economia e finanza dell'Università di Urbino presso la Sogesta, Urbino 1979.

3. *Partecipazione a istituti culturali, comitati scientifici e incarichi istituzionali.*

Dal 1995 fa parte del comitato scientifico del CERTAM (Centro studi ricerche e formazione sui trasporti, ambiente mobilità, promosso da FILT, FIT, Uiltrasporti).

Nel 1994-95 è stata consulente del sindaco per i problemi dei trasporti nel comune di Venezia (sindaco prof. Massimo Cacciari).

Nel 1931 con A. Cederna, R. Badas, S. Bassetti, F. Bottino, T. Cannarozzo, A. Casellati, F. Ciccone, V. De Lucia, A. Iannello, E. Salzano, L. Scano, W. Tocci è tra i fondatori dell'associazione culturale Polis.

Dal 1991 è membro della Società italiana dei docenti di trasporti.

Ha fatto parte del comitato scientifico della rivista «Il nuovo Cantiere» dal 1984 fino al 1990.

Nel 1989 ha fatto parte, in qualità di esperto di trasporti, del comitato regionale di coordinamento dei trasporti della regione Veneto.

Ha fatto parte dal 1985 al 1988 del direttivo dell'Istituto nazionale di urbanistica (INU), sezione Lombardia, per conto dell'INU è stata responsabile della organizzazione di numerosi convegni, della sezione trasporti-ambiente della annuale «Rassegna urbanistica» e della Commissione nazionale in tema di mobilità e trasporti.

Ha collaborato con numerose associazioni culturali (WWF, Italia Nostra, Legambiente, Urbanistica democratica, CIPRA, ecc.) partecipando a dibattiti, seminari, convegni. È stata responsabile scientifico dell'«Osservatorio sulla mobilità» promosso congiuntamente da Italia Nostra, Legambiente, WWF.

4. *Attività di ricerca.*

1993 è direttore scientifico della ricerca «Predisposizione di una metodologia per l'analisi della domanda di mobilità urbana» commissionata dall'ENEA.

1992 è direttore della sezione «mobilità» all'interno di un complesso di ricerche tendente a valutare gli «Effetti della introduzione di un sistema di metropolitane nell'area veneziana», finanziata con fondi MPI (40% e 60%).

Nel 1992 è stata responsabile del settore «mobilità» del «Progetto lnsulae» ricerca commissionata dal Consorzio Venezia Nuova allo IUAV sulla fattibilità fisica, economica e sociale di un sistema puntuale di protezione di Venezia dall'acqua alta.

1991, è incaricata della ricerca IRER (Istituto di ricerca della regione Lombardia) «Lo sviluppo dei trasporti nel nuovo panorama politico economico europeo: la direttrice padana est-ovest».

1991, è consulente del Ministero dell'ambiente per la redazione del Piano decennale dell'ambiente per quanto riguarda i programmi di compatibilità ambientale del settore dei trasporti.

1991, è incarica dall'Istituto di ricerche sociali (IRS, Milano) della redazione del capitolo «Esternalizzazioni ambientali dei trasporti» all'interno del progetto editoriale riguardante i principali nodi problematici della politica nazionale dei trasporti.

1990, ha svolto per conto dell'IRER la ricerca sugli «Scenari di domanda e di offerta di trasporto attraverso l'arco alpino».

1989, è incaricata dall'Environment Directorate dell'OECD della redazione della parte italiana del rapporto internazionale sul tema dei «Market and Intervention Failures in Transport Policy» con particolare riguardo all'impatto sull'ambiente.

1987, svolge, nell'ambito del progetto finalizzato trasporti del CNR, attività di ricerca sul tema delle modificazioni del settore dei trasporti indotte dalla innovazione tecnologica e dal cambiamento dell'organizzazione interna delle imprese di trasformazione.

1987, svolge, nell'ambito del progetto finalizzato trasporti del CNR, attività di ricerca per la sperimentazione di un servizio di trasporto pubblico a chiamata in un'area a domanda debole dell'appennino piacentino (in collaborazione con il centro di teoria dei sistemi del Politecnico di Milano). Per tale sperimentazione ha vinto nel 1989 il premio Philip Morris per la «Ricerca scientifica e tecnologica» insieme al prof. A. Colorni e al prof. E. Laniado del centro di teoria dei sistemi del Politecnico di Milano.

1986, è incaricata dall'IRER (Istituto di ricerca della regione Lombardia) dello studio sulla mobilità pendolare nella regione attraverso i dati del censimento della popolazione 1981.

1984, è consulente del centro di teoria dei sistemi del CNR, Politecnico di Milano per la ricerca «Modelli per l'ottimizzazione dei sistemi di trasporto pubblico in aree scarsamente popolate e applicazione in aree campionarie della provincia di Piacenza», diretta da Alberto Colorni.

1983 è direttore della ricerca Cles «Il settore dei trasporti nella contabilità nazionale» nell'ambito del progetto finalizzato trasporti del CNR, sottoprogetto 1, tema 3.

1983, è incaricata (con il prof. Marcello Balbo), della ricerca «Utilizzo integrato manutenzione e innovazione delle infrastrutture di trasporto» nell'ambito del progetto finalizzato trasporti, sottoprogetto 1, tema 2.

5. *Attività professionale.*

1996, è incaricata della consulenza su traffico e mobilità nell'ambito della redazione del nuovo PRG di Imola (progettista prof. E. Salzano).

1996, è incarica delle consulenza realtiva al tema della mobilità per la redazione del piano territoriale di coordinamento della provincia di Alessandria (progettista arch. Augusta Mazzarolli).

1995, è incaricata della consulenza sul tema della mobilità e del traffico per la redazione del PRG di Livorno (progettista Gregotti e Associati).

1995, è incaricata, con il prof. A. Barp e D. Zanella, del piano urbano del traffico del comune di Mira (Venezia).

1994, è incaricata, insieme al prof. G. Zambrini, della consulenza sul tema della mobilità e del traffico per la redazione della variante generale al PRG di Palermo (progettista prof. P. Cervellati).

1994, è incaricata della consulenza sulla mobilità per la redazione della variante generale al PRG di Catania (progettista prof. P. Cervellati).

1993, è incaricata del piano dei trasporti pubblici della regione Valle d'Aosta.

1993, è responsabile scientifico della consulenza su mobilità e traffico per la redazione del nuovo PRG di Perugia (progettista prof. P. Ceccarelli).

1992, collabora, insieme al prof. G. Zambrini, al piano generale dei trasporti della provincia autonoma di Bolzano.

1992, è incaricata del tema «Infrastrutture e trasporti» nell'ambito del lavoro IRER (Istituto regionale di ricerca della regione Lombardia) di consulenza alla formazione del piano territoriale di coordinamento della regione Lombardia.

1991, è incaricata, insieme al prof. G. Zambrini, del piano della mobilità del comune di Vicenza.

1989, è incaricata, con i professori A. Barp e B. Secchi del piano di coordinamento intercomunale del comprensorio di Empoli.

1989, è consulente (per la soc. Sotecni) per la riprogettazione del nodo ferroviario di Bologna in vista dell'inserimento nel nodo delle linee ad alta velocità.

1989, è incaricata dall'Assolombarda (con il centro studi traffico) dello studio sul «Sistema della mobilità di Milano: problemi emergenti e linee strategiche di intervento».

1988, è consulente (per la soc. Transystem) riguardo ai problemi infrastrutturali e di mobilità nell'ambito della redazione del piano territoriale di coordinamento dell'area metropolitana genovese.

1988, è consulente del comune di Mirano (Venezia) per i problemi della viabilità e del traffico nell'ambito della revisione del PRG.

1988, è consulente del comune di Rimini per i problemi della viabilità e del traffico nell'ambito della revisione del PRG (progettisti architetti Balzani e Pompei).

1987, è consulente (per la soc. Transystem) per lo studio di fattibilità della metropolitana leggera di Brescia, della quale cura l'analisi della domanda e le proiezioni di traffico.

1987, è incaricata, insieme ai professori A. Barp e G. Zambrini, dello studio dei problemi della mobilità, della viabilità e del traffico dell'area empolese (Empoli e quattro comuni limitrofi).

1987, collabora alla redazione del nuovo PRG del comune di Pistoia (progettista prof. A. Barp); cura in particolare le analisi quantitative e il dimensionamento del piano.

1986, è consulente (per la soc. Transystem) per gli aspetti territoriali nello studio per la valutazione dei costi e dei benefici della sostituzione di 2500 km di rete ferroviaria a scarso traffico con servizi automobilistici di linea (studio commissionato dalle Ferrovie dello Stato).

1984, è consulente della Soc. Transystem in un gruppo di lavoro incaricato delle indagini conoscitive e delle proposte preliminari riguardo al sistema ferroviario, finalizzate alla redazione del piano nazionale dei trasporti.

1984, è consulente della Soc. Transystem per la redazione del piano regionale dei trasporti della Sardegna, in particolare elabora lo scenario territoriale di evoluzione della domanda di trasporto.

1983, è consulente dell'amministrazione comunale di Dolo (Venezia) (con i professori Guglielmo Zambrini, Armando Barp e Daniele Pini), per la ristrutturazione della viabilità e i problemi del traffico in relazione alla valorizzazione dei beni ambientali del centro storico.

1983, collabora sotto la direzione del prof. Guglielmo Zambrini alla ricerca «Il passante ferroviario e la mobilità urbana» commissionata dall'amministrazione comunale di Milano.

1982, collabora sotto la direzione del prof. Guglielmo Zambrini alla ricerca «Traffico e trasporto pubblico» commissionata dall'amministrazione comunale di Ravenna nell'ambito della revisione del PRG (progettista prof. Marcello Vittorini).

1982, partecipa per conto della soc. Arpes-Cles alla ricerca «L'artigianato di trasformazione del marmo nel comprensorio Apuo-Versiliese» commissionata dalla regione Toscana e ne cura in particolare le questioni territoriali.

1981, responsabile della ricerca «Problemi della ricostruzione nelle aree del cratere del terremoto del novembre 1980», finanziata attraverso fondi IUAV e successivamente attraverso fondi del Ministero della pubblica istruzione (60%).

1981, responsabile della ricerca «Struttura del settore delle costruzioni in aree caratterizzate da diversi modelli di sviluppo industriale e insediativo», finanziata attraverso fondi del Ministero della pubblica istruzione (40%); la ricerca ha dato luogo nell'anno accademico 1984-1985 ad un seminario con la partecipazione di studiosi francesi sui problemi del rapporto tra organizzazione e strategia delle imprese.

1981, fa parte, con i professori Guglielmo Zambrini, Marcello Balbo, Armando Barp, Marco Ponti, del gruppo di lavoro incaricato del «Piano per la riorganizzazione del trasporto pubblico in Piacenza e nel bacino di traffico di interesse della sua provincia», commissionato dal Consorzio per il trasporto pubblico di Piacenza.

1981, è direttore della ricerca «Stima della potenziale esportazione via aerea di merci dall'aeroporto di Verona Villafranca» commissionata dalla soc. Aeroporto di Verona Villafranca S.p.a.

1980, fa parte del gruppo di lavoro che conduce, sotto la direzione del prof. Paolo Leon, la ricerca «Studio conoscitivo sul settore della concia, pelletterie e calzature» commissionato dalla regione Toscana; si occupa in particolare dei problemi territoriali conseguenti alle ipotesi di razionalizzazione dei cicli produttivi e alla politica di disinquinamento.

1979, rappresentante IUAV nella ricerca congiunta Iuav-Sindacato regionale Veneto su «Innovazione tecnologica e organizzazione del lavoro nel settore delle costruzioni nella regione Veneto».

1979, fa parte con i professori Bernardo Secchi, Marcello Balbo e Armando Barp, del gruppo di lavoro incaricato della ricerca «Processi di ristrutturazione, nuove tecnologie, tendenze del settore edilizio», commissionata dalla soc. ANIC S.p.a.

1978, partecipa alla ricerca «Gli esisti dei cantieri sperimentali Ges.Ca.L.» promossa dall'Associazione centri storici ed artistici (ANCSA) e coordinata dal professor Bruno Gabrielli.

1976, partecipa alla ricerca «Effetti territoriali indotti dall'insediamento Aeritalia a Foggia» diretta dal professor Paolo Ceccarelli e commissionata dalla soc. Arpes.

1975, partecipa allo «Studio di fattibilità di interventi nei settori dell'agricoltura, dell'industria, del turismo, della residenza e dei servizi» nell'ambito del progetto speciale Cassa del Mezzogiorno n. 21; nella ricerca, diretta dal prof. Paolo Leon, si occupa degli effetti territoriali degli interventi proposti e del ruolo svolto dagli operatori pubblici e privati.

nel periodo 1974-76 collabora con Guglielmo Zambrini ad una serie di lavori nel settore dei trasporti curandone gli aspetti di analisi territoriale: «Studio per la ristrutturazione del trasporto pubblico nel comune di Ravenna»; «Piano della viabilità e del traffico» nell'ambito della revisione del PRG del comune di Saronno (prof. Buzzi, Meneghetti, Rizzi); consulenza sulla viabilità e il traffico per il PRG di Vigevano (prof. Campos Venuti).

dal 1974 al 1977 è incaricata della redazione del piano urbanistico comprensoriale del comprensorio di Primiero, con i professori Armando Barp, Marcello Balbo e Daniele Pini; nel piano si occupa in particolare dell'analisi economico-territoriale.

1975, è incaricata della ricerca «Ruolo degli operatori privati nei processi di recupero edilizio», commissionata dal Ministero dei lavori pubblici al CRESME.

1974, fa parte del gruppo di lavoro che conduce, sotto la direzione del professor Bernardo Secchi, la ricerca «Aspetti congiunturali e aspetti strutturali della riqualificazione edilizia», commissionata dal CRESME.

nel periodo 1974-76 svolge attività di ricerca e consulenza presso il CRESME; svolge analisi congiunturali dell'attività edilizia grandi città e delle abitazioni.

6. *Riviste e attività editoriale.*

Negli anni 1978-1979 ha fatto parte della redazione della rivista «Urbanistica».

Dal 1976 al 1981 è segretaria di redazione della rivista «Archivio di studi urbani e regionali», edita da Franco Angeli.

Dal 1975 al 1979 fa parte della redazione della rivista «Città Classe», edita da Franco Angeli.

7. *Partecipazione a convegni e seminari e tavole rotonde.*

Si citano solo i convegni più significativi, per i quali è stata presentata memoria scritta e/o sono stati pubblicati gli atti.

Alla conferenza programmatica provinciale sui trasporti della provincia di Salerno ha svolto la relazione «Il quadro programmatico e gli investimenti infrastrutturali», Salerno 1996.

Nel seminario «Mobilità, trasporto pubblico e governo della città» organizzato dalla regione Emilia-Romagna conduce il dibattito sul tema «Mobilità urbana e trasporto pubblico locale», Bologna 1996.

Ai «Colloqui di Dobbiaco 1996 - Mobilità e benessere ecologico» svolge la relazione «La sfida di una mobilità compatibile con il clima», Dobbiaco 1996.

Nel seminario «La ricerca per una pianificazione ambientalmente orientata» organizzato dal Dipartimento di urbanistica IUAV svolge la relazione «Ambiente e trasporti», Venezia 1996.

Al convegno «Opere pubbliche e territorio: il caso dell'alta velocità» organizzato dalla Confederazione nazionale coltivatori diretti ha svolto la relazione «Significati e modalità di finanziamento del progetto alta velocità», Milano 1995.

Al convegno «I centri storici nella città contemporanea» per il quarantennale della fondazione di Italia Nostra ha svolto la relazione «Oltre il centro storico: pedonalità trasporti e parcheggi», Napoli 1995.

Al convegno «Azioni positive per una mobilità intelligente nelle città italiane», organizzato dal comune di Bologna ha svolto la relazione «Venezia, Catania e Vicenza: esperienze innovative nella pianificazione della mobilità», Bologna 1995.

Al convegno «La mobilità e lo scambio intermodale nel territorio veneziano», organizzato dal Centro provinciale di studi urbanistici di Venezia e dall'Ordine e dal collegio degli ingegneri della provincia di Venezia ha svolto la relazione «Le strategie per la mobilità nel territorio veneziano», Venezia 1995.

Al convegno «Il programma degli investimenti ferroviari 1995-2000» organizzato dalla Federazione dei verdi e da WWF, Legambiente e Italia Nostra ha svolto la relazione «Il contratto di programma e il contratto di servizio», Roma 1995.

Al Forum «Roma si muove con le donne» organizzato dal comune di Roma ha coordinato il tema «Spostarsi in città», Roma 1995.

Al convegno «Per una nuova idea di città» organizzato dalla CNA e dal comune di Livorno ha svolto il tema «Qualità urbana e mobilità», Livorno 1995.

Al convegno «Il Terraglio e il suo futuro» organizzato dai Lions International e dal Lions Club Treviso Host ha svolto la relazione «Viabilità e ambiente», Preganziol 1995.

Alla «Giornata internazionale di studio sul trasporto regionale nella riorganizzazione delle imprese ferroviarie» organizzata Collegio ingegneri ferroviari italiani - regione Lombardia «ha svolto il tema «Funzioni regionali e locali delle ferrovie italiane», Milano 1994.

MIP-Politecnico di Milano, comune di Como, Programma comunitario SAVE, Seminario sul tema «Development of a Road-Pricing System for Urban Mobility Regulation», Como 1994.

Al Forum «Progettare la seconda natura» organizzato dal centro di studi e formazione L. Bazzucchi e dalla provincia di Perugia ha presentato una relazione sul tema «Progettazione della città e pianificazione della mobilità», Perugia 1994.

Alla Conferenza del traffico e della circolazione di Stresa 1993 ha partecipato alla sessione «Il ruolo dei privati nel finanziamento delle infrastrutture di trasporto» svolgendo una relazione su «Necessità di riforma delle concessionarie autostradali».

Al terzo Incontro Internazionale «Cities on Water and Transport» organizzato dall'Associazione città d'Acqua, ha svolto la relazione «Il sistema della mobilità urbana: trasporti d'acqua e trasporti di terra», Venezia 1993.

Al convegno «Alternative alla crisi urbana», organizzato dal gruppo del partito del socialismo europeo, dall'Associazione Polis e dalla Fondazione Euronordest ha curato la relazione «Milano», Venezia 1993.

Ha partecipato, su invito dell'OCDE-Conférence Européenne des Ministres des Transports, alla Table Ronde n. 93 «Politiques régionales, transports et communications», Parigi 1992.

Nel Seminario «Autonomie locali e riforma delle aziende di trasporto pubblico» organizzato dalla provincia di Venezia e dallo IUAV ha coordinato l'intero seminario e in particolare la tavola rotonda «Proposte di riforma», Venezia 1992.

Al ciclo d'incontri «La città capovolta» organizzato dal Centro ideazione donna ha svolto la relazione «Muoversi in libertà», Firenze 1992.

Al convegno «L'Agenda 21 per l'italia: proposte per le politiche ambientali del prossimi dieci anni» organizzato da Legambiente (IV Congresso nazionale) ha svolto la relazione «Programma di azione a medio e lungo termine nei settore dei trasporti», Parma 1992.

Nel convegno «Trasporti e territorio: per una nuova pianificazione integrata nell'area milanese» organizzato dal dipartimento di scienze del territorio del Politecnico di Milano ha svolto la relazione «Temi di riforma per il governo della mobilità urbana», Milano 1991.

Ha partecipato, su invito dell'OCDE-Conférence Européenne des Ministres des Transports, alla Tabie Ronde n. 88 «Changement structurels de la population et impacts sur la demande de transport de voyageurs», Parigi 1991.

Alla «Fiera dell'utopie concrete 1991» organizzata dal comune di Città di Castello con il contributo della Comunità europea e di molte altre istituzioni nazionali e internazionali ha svolto la relazione «Strategie per la riduzione delle emissioni di C02», Città di Castello 1991.

Nel ciclo di seminari «Le tematiche emergenti e il piano regionale dei trasporti» organizzato dall'IRES Piemonte ha partecipato alla tavola rotonda «Il valore della mobilità: esperti a confronto», Torino 1991.

Al convegno «La città sostenibile» organizzato dal PDS, dal Groupe pour la gauche unitaire européenne e dalla Fondazione Euronordest ha svolto la relazione «Infrastrutture contro le città», Venezia 1991.

Al convegno «Le strade sbagliate» organizzato dal gruppo parlamentare Verde, dall'Associazione ambiente e lavoro, dal DAEST-IUAV ha svolto la relazione «Il sistema delle concessionarie autostradali e le proposte di riforma», Roma 1991.

Al convegno «Le donne cambiano i tempi», organizzato dal comune di Bologna ha svolto la relazione «La città accessibile: trasporti e organizzazione urbana», Bologna 1990.

Al convegno «Muoversi in città: infrastrutture e traffico urbano», organizzato da Legambiente e dall'Ordine degli architetti della provincia di Parma ha tenuto la relazione «Parcheggi e mobilità nelle aree urbane», Parma 1990.

Al ciclo di mostre e convegni «L'auto tra sogno e incubo», organizzato dal Goethe Institut, dall'Università Verde di Milano e dal WWF ha svolto la relazione «L'auto e la città», Milano 1990.

Al convegno «L'alternativa ferroviaria per il trasporto delle merci e il problema dei valichi alpini» organizzato dalla regione Piemonte Legambiente e AGCI ha svolto la relazione «Il sistema dei trasporti ferroviari: alta velocità e valichi alpini», Torino 1990.

Al «Laboratorio Bolzano: la città del futuro» organizzato dal quotidiano l'Alto Adige e dall'INU ha svolto la relazione «Bolzano tra nord e sud: la città e il sistema delle grandi infrastrutture», Bolzano 1989.

Al convegno «Traffico urbano: la città assediata», organizzato da Italia Nostra e dal comune di Perugia ha svolto la relazione «Diritto alla mobilità o bisogno indotto?», Perugia 1989.

Al convegno «Nord-est liberi di muoversi: un ripensamento del sistema dei trasporti Veneto al servizio delle città e per la difesa dell'ambiente» ha tenuto la relazione «Governo dell'offerta e governo della domanda nel trasporto delle merci: prospettive per l'intermodalità», Vicenza 1989.

Al convegno «La nuova dimensione urbana: Venezia-Mestre nella regione Veneto» organizzato dall'Istituto Gramsci Veneto ha svolto la relazione su «Il sistema dei trasporti nell'area metropolitana», Venezia 1989.

Al convegno «L'Emilia-Romagna per la sicurezza sulla strada: educazione, norme tecnologie» organizzato dalla regione Emilia-

Romagna e dal comune di Imola ha svolto la relazione «L'incidenza del trasporto merci su gomma nelle problematiche della sicurezza», Imola 1989.

Al convegno «Dolomiti risorsa d'Europa» organizzato dal gruppo parlamentare europeo-Direzione nazionale PCI ha svolto la relazione «Le politiche di infrastrutturazione e il problema del Brennero», Cortina 1989.

Negli incontri su «Progetto e ambiente» organizzati dalla provincia di Como e dall'Ordine degli architetti della provincia di Como ha tenuto la relazione sul tema «Infrastrutture e ambiente», Lecco 1989.

Al convegno «Tigullio, Fontanabuona e Golfo Paradiso. Riflessioni sul piano territoriale di coordinamento», organizzato da Italia Nostra e Legambiente ha tenuto la relazione «La Val Fontanabuona futura è solo un corridoio stradale?», Chiavari 1989.

Al convegno «Idea di Venezia», organizzato dall'Istituto Gramsci Veneto ha svolto una relazione nell'ambito del tema II «Forma Urbis», Venezia 1988.

Al convegno «Trasporti territorio sviluppo», organizzato da FILT CGIL ha tenuto l'intervento «Uno scenario pessimista per le aree metropolitane», Roma 1987.

8. *Pubblicazioni.*

«Piani urbani del traffico e piani regolatori» in Urbanistica informazioni n. 147, maggio-giugno 1996.

«Trasporti e ambiente: politiche per uno sviluppo sostenibile» in E. Salzano *La ricerca per una pianificazione anbientalmente orientata*, DAEST-DU, Istituto universitario di architettura Venezia, 1996.

«The Urban Transport System: Water and Land transport» in R. Bruttomesso (ed.) *Cities on Water and Transport*; International Centre Cities on Water, Venezia 1995.

«I trasporti interni alle agglomerazioni alpine» in Commissione internazionale per la protezione delle Alpi, *Trasporti nelle Alpi*: non solo transito, CIPRA 1994.

le voci «Alta velocità», «Trasporti e ambiente» «Traffico» del dizionario dell'ambiente, UTET, Torino 1994.

«Verso una nuova cultura urbana» in Caos n. 1, sett.-dic. 1994.

«Il traffico merci sull'asse est-ovest: il corridoio padano» in *Lo sviluppo dei trasporti nel nuovo panorama politico-economico europeo*, IRER 1994.

«Natura, acqua e aria» (con. G. Nebbia) in L. Balbo (a cura di) *Friendly - Almanacco della società italiana*, Anabasi 1993.

«La situazione attuale dei valichi e le proposte di intervento» (cap.1-3) in Istituto regionale di ricerca della Lombardia, *Il trasporto di merci e di persone attraverso le Alpi*, Irer 1992.

«Alta velocità: il ridisegno del territorio» in Abitare n. 309, luglio-agosto 1992.

«Infrastrutture contro le città» in E. Salzano (a cura di) *La città sostenibile*, Ed. delle autonomie 1992.

«Le esternalità nei trasporti» in M. Ponti (a cura di), *I trasporti e l'industria*, Il Mulino 1992.

«La citta accessibile» e «Nuovi prigionieri» in L. Balbo (a cura di) *Tempi di vita*, Feltrinelli 1991.

«Italy» in JP Barde e K. Button (a cura di) *Trasport Policy and the Environment, six case studies*, Earthscan Publications ltd, London 1990.

«Appunti sulla questione della metropolitana a Venezia» in Urbanistica n. 98, marzo 1990.

«Riflessioni critiche sulla fattibilità dell'autostrada Livorno-Civitavecchia» in Bollettino DAEST n. 4, ottobre-dicembre 1990.

«Il Piano smarrito» in Rinascita n. 36, ottobre 1990.

«Dall'autobus di linea all'autobus in linea», in Fahrenheith, febbraio 1990.

«Le politiche di infrastrutturazione e il problema del Brennero», in *Dolomiti risorsa d'Europa*, Atti del convegno internazionale di Cortina d'Ampezzo, aprile 1989.

Grandi Infrastrutture: *il passante*, INU Lombardia, Franco Angeli, 1984.

«Il trasporto nelle aree a domanda debole», in «Economia Pubblica» n. 7-8, 1984 (con M. Balbo).

«Il nuovo contrattualismo», in Controspazio n. 2, 1984.

«Le tecnologie per l'ambiente nella pianificazione territoriale», in Renato Pozzi, Claudia Sorlini, Edgardo Vaghi (a cura di) *Il disinquinamento dell'ambiente*, Franco Angeli 1984.

Impatto ambientale nella pianificazione territoriale, INU Lombardia, Franco Angeli 1983 (con Claudia Sorlini).

«Organizzazione del territorio e problemi dell'inquinamento», in AAVV *Studio conoscitivo sul settore della concia, pelletterie e calzature*, Marsilio editori, 1982.

«Politiche per i trasporti» (con Guglielmo Zambrini) in A. Frigerio (a cura di) *Risparmio e recupero energetico*, CSI editore, 1981.

Tecnologia per l'ambiente, INU Lombardia, Istituto nazionale di urbanistica, 1980 (con Claudia Sorlini).

Pendolarità e trasporto pubblico in un'area di piccola industria, in strade e traffico n. 280, nov-dic. 1980.

97A10371

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

DECRETO 4 novembre 1997.

Proroga dei termini di decadenza in conseguenza del mancato funzionamento dell'ufficio notifiche, esecuzioni e protesti presso la corte di appello di Milano e dell'ufficio notifiche, esecuzioni e protesti presso il tribunale di Monza il giorno 8 luglio 1997.

IL MINISTRO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

Vista la nota n. 5889/UG/97 in data 26 luglio 1997 del presidente della corte di appello di Milano, con la quale si comunica che l'ufficio notifiche, esecuzioni e protesti presso detta corte e l'ufficio notifiche, esecuzioni e protesti presso il tribunale di Monza non sono stati in grado di funzionare il giorno 8 luglio 1997 a causa dello stato di agitazione del personale dipendente;

Visti gli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 9 aprile 1948, n. 437, concernente la proroga dei termini di decadenza in conseguenza del mancato funzionamento degli uffici giudiziari;

Decreta:

In conseguenza del mancato funzionamento dell'ufficio notifiche, esecuzioni e protesti presso la corte di appello di Milano e dell'ufficio notifiche, esecuzioni e

protesti presso il tribunale di Monza il giorno 8 luglio 1997, i termini di decadenza per il compimento di atti presso i detti uffici o a mezzo di personale addettovi, scadenti nel giorno sopra indicato o nei cinque giorni successivi, sono prorogati di quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica.

Roma, 4 novembre 1997

p. *Il Ministro:* MIRONE

97A10316

MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI

DECRETO 12 dicembre 1997.

Direttive e calendario per le limitazioni alla circolazione stradale fuori dai centri abitati per l'anno 1998.

IL MINISTRO DEI LAVORI PUBBLICI

Visto l'art. 6, comma 1, del Nuovo codice della strada, approvato con decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni;

Viste le relative disposizioni attuative contenute nel regolamento di attuazione e di esecuzione del Nuovo codice della strada, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495 e successive modificazioni;

Considerato che, al fine di garantire in via prioritaria migliori condizioni di sicurezza nella circolazione stradale, nei periodi di maggior intensità della stessa, si rende necessario limitare la circolazione, fuori dai centri abitati, dei veicoli e dei complessi di veicoli, per il trasporto di cose, aventi massa complessiva massima autorizzata superiore a 7,5 t;

Considerato che, per le stesse motivazioni, si rende necessario limitare la circolazione dei veicoli eccezionali e di quelli adibiti a trasporti eccezionali nonché dei veicoli che trasportano merci pericolose ai sensi dell'art. 168, commi 1 e 4, del Nuovo codice della strada;

Decreta:

Art. 1.

1. Si dispone di vietare la circolazione, fuori dai centri abitati, ai veicoli ed ai complessi di veicoli, per il trasporto di cose, di massa complessiva massima autorizzata superiore a 7,5 t, nei giorni festivi e negli altri particolari giorni dell'anno 1998 di seguito elencati:

a) tutte le domeniche dei mesi di gennaio, febbraio, marzo, aprile, ottobre, novembre e dicembre, dalle ore 8 alle ore 22;

b) tutte le domeniche dei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e settembre, dalle ore 7 alle ore 24;

c) dalle ore 8 alle ore 22 del 1° gennaio;

d) dalle ore 8 alle ore 22 del 6 gennaio;

e) dalle ore 16 alle ore 22 del 10 aprile;

f) dalle ore 8 alle ore 22 dell'11 aprile;

g) dalle ore 8 alle ore 22 del 13 aprile;

h) dalle ore 16 alle ore 22 del 24 aprile;

i) dalle ore 8 alle ore 22 del 25 aprile;

j) dalle ore 7 alle ore 24 del 1° maggio;

k) dalle ore 7 alle ore 24 del 27 giugno;

l) dalle ore 7 alle ore 24 del 4 luglio;

m) dalle ore 7 alle ore 24 dell'11 luglio;

n) dalle ore 7 alle ore 24 del 18 luglio;

o) dalle ore 7 alle ore 24 del 25 luglio;

p) dalle ore 7 del 31 luglio alle ore 24 del 1° agosto;

q) dalle ore 7 alle ore 24 dell'8 agosto;

r) dalle ore 7 alle ore 24 del 15 agosto;

s) dalle ore 7 alle ore 24 del 22 agosto;

t) dalle ore 7 alle ore 24 del 29 agosto;

u) dalle ore 7 alle ore 24 del 5 settembre;

v) dalle ore 16 alle ore 22 del 31 ottobre;

w) dalle ore 16 alle ore 22 del 5 dicembre;

x) dalle ore 8 alle ore 22 dell'8 dicembre;

y) dalle ore 8 alle ore 22 del 25 dicembre;

z) dalle ore 8 alle ore 22 del 26 dicembre.

2. Per i complessi di veicoli costituiti da un trattore ed un semirimorchio, nel caso in cui circoli su strada il solo trattore, il limite di massa di cui al comma precedente deve essere riferito unicamente al trattore medesimo; la massa del trattore, nel caso in cui quest'ultimo non sia atto al carico, coincide con la tara dello stesso.

Art. 2.

1. Per i veicoli provenienti dall'estero e dalla Sardegna, muniti di idonea documentazione attestante l'origine del viaggio, l'orario di inizio del divieto è posticipato di ore quattro.

2. Per i veicoli diretti all'estero e in Sardegna, muniti di idonea documentazione attestante la destinazione del viaggio, l'orario di termine del divieto è anticipato di ore due.

3. Tale anticipazione è estesa a ore quattro per i veicoli diretti agli interporti di rilevanza nazionale (Bologna, Padova, Verona, Orbassano, Rivalta Scrivia, Segrate-Lachiarella, Nola Marcianise, Livorno-Guasticce e Parma-Fontevivo) e che trasportano merci destinate, tramite lo stesso, all'estero. Detti veicoli devono essere muniti di idonea documentazione (ordine di spedizione) attestante la destinazione delle merci.

4. Per i veicoli che circolano in Sardegna, provenienti o diretti verso la rimanente parte del territorio nazionale, purché muniti di idonea documentazione attestante rispettivamente l'origine o la destinazione del viaggio, l'orario di inizio e termine del divieto è rispettivamente posticipato e anticipato di ore due.

5. Ai fini dell'applicazione dei precedenti commi, i veicoli provenienti dagli Stati esteri, Repubblica di San Marino e Città del Vaticano, o diretti negli stessi, sono assimilati ai veicoli provenienti o diretti all'interno del territorio nazionale.

Art. 3.

1. Il divieto di cui all'art. 1 non trova applicazione per i veicoli e per i complessi di veicoli, di seguito elencati, anche se circolano scarichi:

a) adibiti a pubblico servizio per interventi urgenti e di emergenza, o che trasportano materiali ed attrezzi a tal fine occorrenti (vigili del fuoco, Protezione civile, ecc.);

b) militari, per comprovate necessità di servizio, e delle forze di polizia;

c) utilizzati dagli enti proprietari o concessionari di strade per motivi urgenti di servizio;

d) delle amministrazioni comunali contrassegnati con la dicitura «Servizio nettezza urbana» nonché quelli che, per conto delle amministrazioni comunali, effettuato il servizio «smaltimento rifiuti», purché muniti di apposita documentazione rilasciata dall'amministrazione comunale;

e) appartenenti al Ministero delle poste e telecomunicazioni o all'Ente Poste italiane, purché contrassegnati con l'emblema «PT» o con l'emblema «Poste italiane», nonché quelli di supporto, purché muniti di apposita documentazione rilasciata dall'Amministrazione delle poste e telecomunicazioni, anche estera;

f) del servizio radiotelevisivo, esclusivamente per urgenti e comprovate ragioni di servizio;

g) adibiti al trasporto di carburanti o combustibili, liquidi o gassosi, destinati alla distribuzione e consumo;

h) adibiti al trasporto esclusivamente di animali destinati a gareggiare in manifestazioni agonistiche autorizzate, da effettuarsi od effettuate nelle quarantotto ore;

i) adibiti esclusivamente al servizio di ristoro a bordo degli aeromobili o che trasportano motori e parti di ricambio di aeromobili;

l) adibiti al trasporto di forniture di viveri o di altri servizi indispensabili destinati alla marina mercantile, purché muniti di idonea documentazione;

m) adibiti esclusivamente al trasporto di:

m, 1) giornali, quotidiani e periodici;

m, 2) prodotti per uso medico;

m, 3) latte, escluso quello a lunga conservazione, purché muniti di cartelli indicatori di colore verde delle dimensioni di 0,50 m di base e 0,40 m di altezza, con impressa in nero la lettera «d» minuscola di altezza a 0,20 m, fissati in modo ben visibile su ciascuna delle fiancate e sul retro;

n) classificati macchine agricole ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni, adibite al trasporto di cose, che circolano su strade non statali;

o) costituiti da autocisterne adibite al trasporto di acqua per uso domestico.

Art. 4.

1. Dal divieto di cui all'art. 1 sono esclusi, purché muniti di autorizzazione prefettizia:

a) i veicoli adibiti al trasporto di prodotti, quali frutta e ortaggi freschi, carni e pesci freschi, fiori recisi, animali vivi destinati alla macellazione o provenienti dall'estero, latticini freschi, derivati del latte freschi, sementi vive e altri prodotti che, per la loro intrinseca natura o per fattori climatici e stagionali, sono soggetti ad un rapido deperimento e che pertanto necessitano di un tempestivo trasferimento dai luoghi di produzione a quelli di deposito o vendita;

b) i veicoli ed i complessi di veicoli, classificati macchine agricole, destinati al trasporto di cose, che circolano su strade statali;

c) i veicoli adibiti al trasporto di cose, per casi di assoluta necessità ed urgenza.

2. I veicoli di cui ai punti *a)* e *c)* del precedente comma autorizzati alla circolazione in deroga, devono altresì essere muniti di cartelli indicatori di colore verde, delle dimensioni di 0,50 m di base e 0,40 m di altezza, con impressa in nero la lettera «a» minuscola di altezza pari a 0,20 m, fissati in modo ben visibile su ciascuna delle fiancate e sul retro.

Art. 5.

1. Per i veicoli di cui al punto *a)* del comma 1 dell'art. 4, le richieste di autorizzazione a circolare in deroga devono essere inoltrate, almeno dieci giorni prima della data in cui si chiede di poter circolare, di norma alla prefettura della provincia di partenza, la quale, accertata la reale rispondenza di quanto richiesto ai requisiti di cui al punto *a)* del comma 1 dell'art. 4, rilascia il provvedimento autorizzativo sul quale sarà indicato:

a) l'arco temporale di validità, non superiore a tre mesi o, solo per le necessità connesse alle campagne di produzione agricola, per il periodo corrispondente alle stesse, che in ogni caso deve essere indicato;

b) la targa del veicolo autorizzato alla circolazione; possono essere indicate le targhe di più veicoli se connessi alla stessa necessità;

c) le località di partenza e di arrivo, nonché i percorsi consentiti in base alle situazioni di traffico. Se l'autorizzazione investe solo l'ambito di una provincia può essere indicata l'area territoriale ove è consentita la circolazione, specificando le eventuali strade sulle quali permanga il divieto;

d) il prodotto o i prodotti per il trasporto dei quali è consentita la circolazione;

e) la specifica che il provvedimento autorizzativo è valido solo per il trasporto dei prodotti indicati nella richiesta e che sul veicolo deve essere fissato in modo ben visibile, su ciascuna delle fiancate e sul retro, un cartello indicatore di colore verde, delle dimensioni di 0,50 m di base e 0,40 m di altezza; con impressa in nero la lettera «a» minuscola di altezza pari a 0,20 m.

2. Per i veicoli e complessi di veicoli di cui al punto *b)* del comma 1 dell'art. 4, le richieste di autorizzazione a circolare in deroga devono essere inoltrate, almeno dieci giorni prima della data in cui si chiede di poter circolare, alla prefettura della provincia interessata la quale rilascia il provvedimento autorizzativo sul quale sarà indicato:

a) l'arco temporale di validità, corrispondente alla durata della campagna di produzione agricola che in casi particolari può essere esteso all'intero anno solare;

b) le targhe dei veicoli singoli o che costituiscono complessi di veicoli, con l'indicazione delle diverse tipologie di attrezzature di tipo portato o semiportato, autorizzati a circolare;

c) l'area territoriale ove è consentita la circolazione specificando le eventuali strade sulle quali permanga il divieto.

3. Per le autorizzazioni di cui al punto *a)* del comma 1 dell'art. 4, nel caso in cui sia comprovata la continuità dell'esigenza di effettuare, da parte dello stesso soggetto, più viaggi in regime di deroga e la costanza della tipologia dei prodotti trasportati, è ammessa la facoltà, da parte della prefettura, di rinnovare, anche più di una volta ed in ogni caso non oltre il termine dell'anno solare, l'autorizzazione concessa, mediante l'apposizione di un visto di convalida, a seguito di richiesta inoltrata da parte del soggetto interessato.

Art. 6.

1. Per i veicoli di cui al punto *c)* del comma 1 dell'art. 4, le richieste di autorizzazione a circolare in deroga devono essere inoltrate, in tempo utile, di norma alla prefettura della provincia di partenza, la quale, valutate le necessità e le urgenze prospettate, in relazione alle condizioni locali e generali della circolazione, può rilasciare il provvedimento autorizzativo sul quale sarà indicato:

a) il giorno di validità; l'estensione a più giorni è ammessa solo in relazione alla lunghezza del percorso da effettuare;

b) la targa del veicolo autorizzato; l'estensione a più targhe è ammessa solo in relazione alla necessità di suddividere il trasporto in più parti;

c) le località di partenza e di arrivo, nonché il percorso consentito in base alle situazioni di traffico;

d) il prodotto oggetto del trasporto;

e) la specifica che il provvedimento autorizzativo è valido solo per il trasporto di quanto richiesto e che sul veicolo devono essere fissati cartelli indicatori, con le caratteristiche e le modalità già specificate all'art. 5, comma 1, punto *e)*.

2. Per le autorizzazioni di cui al punto *c)* del comma 1 dell'art. 4, in via sperimentale, per l'anno 1998 e limitatamente ai veicoli utilizzati per lo svolgimento di fiere e mercati ed ai veicoli adibiti al trasporto di attrezzature per spettacoli, nel caso in cui sia comprovata la continuità dell'esigenza di effettuare, da parte dello stesso soggetto, più viaggi in regime di deroga e la costanza della tipologia dei prodotti trasportati, è ammessa la facoltà, da parte della prefettura, di rilasciare un'unica autorizzazione di validità temporale non superiore a tre mesi sulla quale possono essere diversificate, per ogni giornata in cui è ammessa la circolazione in deroga, la targa dei veicoli autorizzati, il percorso consentito, le eventuali prescrizioni.

Art. 7.

1. L'autorizzazione alla circolazione in deroga, di cui all'art. 4, può essere rilasciata anche dalla prefettura nel cui territorio di competenza ha sede la ditta che esegue il trasporto o che è comunque interessata all'esecuzione del trasporto. In tal caso la prefettura nel cui territorio di competenza ha inizio il viaggio che viene effettuato in regime di deroga deve fornire il proprio preventivo benestare.

2. Per i veicoli provenienti dall'estero, la domanda di autorizzazione alla circolazione può essere presentata alla prefettura della provincia di confine, dove ha inizio il viaggio in territorio italiano, anche dal committente o dal destinatario delle merci o da una agenzia di servizi a ciò delegata dagli interessati. In tali casi, per la concessione delle autorizzazioni i signori prefetti dovranno tenere conto, in particolare, oltre che dei comprovati motivi di urgenza e indifferibilità del trasporto, anche della distanza della località di arrivo, del tipo di percorso e della situazione dei servizi presso le località di confine.

3. Durante i periodi di divieto i prefetti nel cui territorio ricadano posti di confine potranno autorizzare, in via permanente, i veicoli provenienti dall'estero a raggiungere aree attrezzate per la sosta, autoporti, site in prossimità della frontiera.

Art. 8.

1. Per i veicoli eccezionali o adibiti a trasporti eccezionali il calendario dei divieti di circolazione, di cui all'art. 1, è integrato con i seguenti ulteriori periodi: dal 26 giugno al 6 settembre compresi, dalle ore 18 di ogni venerdì alle ore 24 della domenica successiva; dal 6 al 21 giugno e dal 12 al 27 settembre compresi, dalle ore 16 di ogni sabato alle ore 24 della domenica successiva. Tali integrazioni non si applicano per i veicoli eccezionali «mezzi d'opera» che circolano nei limiti di massa complessiva a pieno carico entro i limiti legali di massa intendendo per tali quelli fissati dall'art. 62 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

Art. 9.

1. Il calendario di cui all'art. 1, così come integrato dall'art. 8, non si applica per i veicoli e per i complessi di veicoli:

a) adibiti a pubblico servizio per interventi urgenti e di emergenza, o che trasportano materiali ed attrezzi a tal fine occorrenti (vigili del fuoco, Protezione civile, ecc.);

b) militari, per comprovate necessità di servizio, e delle forze di polizia;

c) utilizzati dagli enti proprietari o concessionari di strade per motivi urgenti di servizio;

d) delle amministrazioni comunali contrassegnati con la dicitura «Servizio Nettezza Urbana» nonché quelli che per conto delle amministrazioni comunali effettuano il servizio «smaltimento rifiuti» purché muniti di apposita documentazione rilasciata dall'amministrazione comunale;

e) appartenenti al Ministero delle poste e telecomunicazioni o all'Ente Poste Italiane, purché contrassegnati con l'emblema «PT» o con l'emblema «Poste Italiane», nonché quelli di supporto, purché muniti di apposita documentazione rilasciata dall'Amministrazione delle poste e telecomunicazioni, anche estera;

f) del servizio radiotelevisivo, esclusivamente per urgenti e comprovate ragioni di servizio;

g) adibiti al trasporto di carburanti e combustibili liquidi o gassosi destinati alla distribuzione e consumo;

h) macchine agricole eccezionali ai sensi dell'art. 104, comma 8, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, che circolano su strade non statali.

Art. 10.

1. Per i veicoli eccezionali o adibiti a trasporti eccezionali, le prefetture possono dare autorizzazioni alla circolazione, fermo restando l'assenso degli enti proprietari e concessionari delle strade interessate al transito, esclusivamente per esigenze motivate, documentate, gravi ed indifferibili, secondo le stesse modalità già fissate agli articoli 5, 6 e 7.

2. Il suddetto assenso può essere richiesto dagli interessati e rilasciato dagli enti proprietari e concessionari delle strade contestualmente all'autorizzazione alla circolazione rilasciata ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni.

Art. 11.

1. Il trasporto delle merci pericolose comprese nella classe 1 della classifica di cui all'art. 168, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, è vietato comunque, indipendentemente dalla massa complessiva massima del veicolo, oltreché nei giorni di calendario indicati all'art. 1, dal 5 giugno al 27 settembre compresi, dalle ore 18 di ogni venerdì alle ore 24 della domenica successiva.

2. Per tali trasporti non sono ammesse autorizzazioni prefettizie alla circolazione ad eccezione del trasporto di fuochi artificiali rientranti nella IV e V categoria, previste nell'allegato *A* al regolamento per l'esecuzione del testo unico 15 giugno 1931, n. 773, delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 6 maggio 1940, n. 635, a condizione che lo stesso avvenga nel rispetto di tutte le normative vigenti, lungo gli itinerari e nei periodi temporali richiesti, previa verifica di compatibilità con le esigenze della sicurezza della circolazione stradale.

Art. 12.

Le autorizzazioni prefettizie alla circolazione sono estendibili: ai veicoli che circolano scarichi, unicamente nel caso in cui tale circostanza si verifichi nell'ambito di un ciclo lavorativo che comprenda la fase del trasporto e che deve ripetersi nel corso della giornata lavorativa; ai veicoli a temperatura controllata che effettuano il viaggio di ritorno a vuoto e che sono stati autorizzati ad eseguire il viaggio di andata per il trasporto di prodotti deperibili.

Art. 13.

1. Le prefetture attueranno, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Nuovo codice della strada, approvato con decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, le direttive contenute nel presente decreto e provvederanno a darne conoscenza alle amministrazioni regionali, provinciali e comunali, nonché ad ogni altro ente od associazione interessati.

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 12 dicembre 1997

Il Ministro: COSTA

Registrato alla Corte dei conti il 23 dicembre 1997
Registro n. 3 Lavori pubblici, foglio n. 33

97A10370

MINISTERO PER LE POLITICHE AGRICOLE

DECRETO 5 novembre 1997.

Modificazione della responsabilità del mantenimento in purezza di varietà di specie di piante ortive.

IL MINISTRO PER LE POLITICHE AGRICOLE

Visti i propri decreti con i quali sono state iscritte, nei relativi registri nazionali, ai sensi dell'art. 19 della legge 25 novembre 1971, n. 1096, le varietà di specie ortive indicate nel dispositivo per le quali, altresì, è stato indicato il nominativo del responsabile della conservazione in purezza;

Viste le richieste degli interessati volte ad ottenere le variazioni di dette responsabilità;

Considerati i motivi che hanno determinato la necessità di dette variazioni;

Sentito il parere della commissione sementi, di cui al citato art. 19 della legge n. 1096/1971, espresso nella seduta del 16 settembre 1997, in ordine alle richieste presentate;

Attesa la necessità di modificare i citati decreti;

Decreta:

La responsabilità del mantenimento in purezza delle sotto elencate varietà di specie di piante ortive, già assegnata ad altre ditte con precedente decreto, è attribuita ai conservatori in purezza di seguito indicati:

Fagiolo nano

Varietà	D.M. Iscrizione	D.M. Reiscrizione
Fox	5-10-1989	—
Ranger	14- 2-1992	—
Mashall	14- 2-1992	—
Fresh	15- 4-1986	27- 3-1995
Apache	14- 2-1992	—

da: Consorzio Coop. Conserve Italia (S. Lazzaro di Savena);

a: Asgrow Italia Vegetable Seeds S.r.l. (Lodi).

Pisello a grano rugoso

Varietà	D.M. Iscrizione	D.M. Reiscrizione
Kong	16- 2-1989	—
Wolf	4-12-1985	27- 3-1995
Robin	30- 5-1987	—
Lynx	4-12-1985	27- 3-1995
Lynx tre	14-11-1992	—
Tiger	21-11-1990	—
Star 9	20-11-1987	—
Falcon	30- 5-1987	—

da: Consorzio Coop. Conserve Italia (S. Lazzaro di Savena);

a: Asgrow Italia Vegetable Seeds S.r.l. (Lodi).

Il presente decreto sarà inviato alla Corte dei conti per la registrazione.

Il presente decreto entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 5 novembre 1997

Il Ministro: PINTO

Registrato alla Corte dei conti il 19 novembre 1997
Registrato n. 2 Politiche agricole, foglio n. 360

97A10312

MINISTERO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

DECRETO 11 dicembre 1997.

Integrazioni e modificazioni al calendario ufficiale delle fiere, mostre ed esposizioni internazionali e nazionali per il 1997.

IL MINISTRO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

Visto l'art. 6 del regio decreto-legge 29 gennaio 1934, n. 454, convertito nella legge 5 luglio 1934, n. 1607, contenente norme per la disciplina delle fiere, mostre ed esposizioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 390, con il quale è stato approvato il regolamento recante tra l'altro la semplificazione del procedimento amministrativo di emanazione del calendario ufficiale delle manifestazioni fieristiche;

Visto il proprio decreto in data 23 dicembre 1996, con il quale è stato approvato il calendario ufficiale delle fiere, mostre ed esposizioni internazionali e nazionali per l'anno 1997;

Visti i provvedimenti di modifica e di integrazione emanati nel corso dell'anno 1997;

Considerata la necessità di formalizzare le predette modifiche ed integrazioni;

Decreta:

Sono approvate le integrazioni e le modificazioni al calendario ufficiale delle fiere, mostre ed esposizioni internazionali e nazionali per l'anno 1997, di cui all'unito elenco.

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 11 dicembre 1997

Il Ministro: BERSANI

Sono inserite le seguenti manifestazioni:

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
	INTERNAZIONALI SPECIALIZZATE		
ANCONA	Fiera internazionale della pesca	15 maggio 18 maggio	D.DIR. 23-01-97 n. 1
AREZZO	ORO AREZZO - Mostra internazionale dell'oreficeria, argenteria e gioielleria	22 marzo 25 marzo	D.G.M. 24-09-96 n. 2206
CARRARA (MS)	Fiera internazionale marmi macchine e servizi	21 maggio 25 maggio	D.G.M. 02-10-96 n. 1658
CREMONA	Triennale internazionale degli strumenti ad arco	4 ottobre 12 ottobre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
FIRENZE	PITTI IMMAGINE UOMO	9 gennaio 12 gennaio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	PITTI IMMAGINE BIMBO	17 gennaio 19 gennaio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	PITTI IMMAGINE CASA	24 gennaio 26 gennaio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	FLORENCE GIFT MART - Mostra di articoli da regalo e per la tavola, complementi d'arredo, illuminazione, regalo aziendale, argenteria e oreficeria	31 gennaio 3 febbraio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	PITTI IMMAGINE FILATI	11 febbraio 13 febbraio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	Mostra mercato internazionale dell'artigianato	24 aprile 4 maggio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	PITTI IMMAGINE BIMBO	20 giugno 22 giugno	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	PITTI IMMAGINE UOMO	26 giugno 29 giugno	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	PITTI IMMAGINE FILATI	8 luglio 10 luglio	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	FLORENCE GIFT MART - Mostra di articoli da regalo e per la tavola, complementi d'arredo, illuminazione, regalo aziendale, argenteria e oreficeria	12 settembre 15 settembre	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FIRENZE	Mostra mercato internazionale dell'antiquariato	20 settembre 5 ottobre	D.G.M. 17-05-96 n. 1880/1459
FOGGIA	Fiera internazionale dell'agricoltura e della zootecnia	29 aprile 4 maggio	D.G.R. 07-06-96 n. 2476
MILANO	MODIT - Presentazione internazionale collezioni donna e dell'accessorio moda	28 febbraio 4 marzo	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	MODAIN - Tessuto & accessori	3 marzo 5 marzo	D.G.R. 06-03-97 n. 25805
MILANO	MODAPRIMA - Mostra internazionale della maglieria e abbigliamento	3 giugno 5 giugno	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	MODAIN - Tessuto & accessori	29 settembre 1° ottobre	D.G.R. 06-03-97 n. 25805
MILANO	MODIT - Presentazione internazionale collezioni donna e dell'accessorio moda	3 ottobre 7 ottobre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
MILANO	MAC - Mostra internazionale delle apparecchiature chimiche e per analisi, ricerca, controlli e biotecnologie	21 ottobre 24 ottobre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	VITRUM - Salone internazionale specializzato macchine, attrezzature ed impianti del vetro piano e cavo, vetro e prodotti trasformati per l'industria	22 ottobre 25 ottobre	D.G.R. 06-03-97 n. 25805
MILANO	MODAPRIMA - Mostra internazionale della maglieria e dell'abbigliamento	2 dicembre 4 dicembre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507

NAZIONALI GENERALI

Luogo	Denominazione	Periodo	Provvedimento
L'AQUILA	Fiera dell'Aquila - Fiera campionaria generale	1° maggio 4 maggio	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (T.E)	CAMPIONARIA	10 maggio 18 maggio	D.G.R. 03-10-96 n. 3565

NAZIONALI SPECIALIZZATE

Luogo	Denominazione	Periodo	Provvedimento
AMELIA (TR)	Mostra mercato del radioamatore, dell'elettronica e dell'informatica	24 maggio 25 maggio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BARI	HIPPOS - Salone mediterraneo del cavallo	10 aprile 13 aprile	D.G.R. 07-06-96 n. 2476
BASTIA UMBRA (PG) ..	SHOW TECNOSHOW - Expofestival dello spettacolo e salone delle attrezzature per feste e spettacoli	1° febbraio 4 febbraio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	EXPO TECNOCOM	15 febbraio 19 febbraio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	EXPO CASA	8 marzo 16 marzo	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	TUTT'ELETTRONICA	22marzo 23 marzo	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	AGRIUMBRIA	3 aprile 6 aprile	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	Assisi Antiquariato - Mostra mercato nazionale	19 aprile 4 maggio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	Umbria Motor Show	16 maggio 18 maggio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	HOBBYLANDIA - Expo del collezionismo piccolo antiquariato sport e tempo libero	29 maggio 1° giugno	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	IN URBE	18 settembre 21 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	EDILTEC	18 settembre 21 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	EXPOSECURITAS	26 settembre 28 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	Aertermoidraulica e G.P.L. Italia	10 ottobre 12 ottobre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
BASTIA UMBRA (PG) ..	ESPOSIZIONE CANINA	11 ottobre 12 ottobre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	ANIMALIBUS - Mostra mercato e spettacolo	7 novembre 9 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BASTIA UMBRA (PG) ..	EXPO REGALO	29 novembre 8 dicembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
BELGIOIOSO (PV)	Mostra mercato dell'antiquariato castello di Belgioioso	16 marzo 30 marzo	D.G.R. 6-03-97 n. 25805
BRESCIA	BRESCIANTIQUARIA	22 novembre 30 novembre	D.G.R. 01-08-97 n. 30467
CARRARA (MS)	MOSTRA CONVEGNO TIRRENO C T Tempo di Pane - Ospitalità	2 marzo 6 marzo	D.G.M. 02-10-96 n. 1658
CITTÀ DI CASTELLO (PG)	Mostra nazionale del cavallo	12 settembre 14 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
CITTÀ DI CASTELLO (PG)	Mostra del mobile in stile	27 settembre 5 ottobre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
CITTÀ DI CASTELLO (PG)	Mostra del tartufo e prodotti del bosco	7 novembre 9 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
CREMONA	Fiera nazionale dell'approvvigionamento dell'agricoltura	2 ottobre 5 ottobre	D.G.R. 06-03-97 n. 25805
FABRO (TR)	Mostra mercato nazionale del tartufo e prodotti agro-alimentari di qualità	7 novembre 9 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
FOLIGNO (PG)	Fiera del radioamatore e dell'elettronica	20 settembre 21 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
FIRENZE	BIS - Mostra mercato nazionale dell'artigianato	11 dicembre 15 dicembre	D.G.M. 15-10-96 n. 4093
GENOVA	ANTIQUA - Mostra europea d'arte antica	18 gennaio 26 gennaio	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	Genova 97 verso il 2000	24 febbraio 25 febbraio	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	AUTOSTORY - Esposizione di auto e moto d'epoca	8 marzo 16 marzo	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	IDEACASA	14 marzo 23 marzo	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	Esposizione del regalo novità	14 marzo 23 marzo	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	Salone ligure dell'artigianato	14 marzo 23 marzo	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	MARC - Mostra mercato attrezzature radio amatoriali e componentistica, radio d'epoca, editoria specializzata, ricezione via satellite e fai da te	11 aprile 12 aprile	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	Il Mercato del Doge	23 aprile 27 aprile	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	TUTTANTICO - Mostra mercato d'ogni sorta d'antiquariato	23 aprile 27 aprile	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	RIHABITAT - Salone sul recupero, ristrutturazione e manutenzione nell'edilizia	21 maggio 25 maggio	D.G.R. 03-10-96 n. 3316

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
GENOVA	Sport Show Italia - Salone dello sport	20 giugno 24 giugno	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	TUTTANTICO - Mostra mercato d'ogni sorta d'antiquariato	17 settembre 21 settembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	Rassegna europea dell'antiquariato	11 ottobre 19 ottobre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	ECOAQUA - Mostra mare ambiente	19 novembre 22 novembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	Il Mercato del Doge	3 dicembre 8 dicembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	IDEA NEVE - Rassegna di proposte e prodotti per il turismo invernale	5 dicembre 14 dicembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	NATALIDEA - Mostra selezione del prodotto artigiano e d'arte per il regalo di natale	5 dicembre 14 dicembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GENOVA	MARC - Mostra apparecchiature radioamatoriali e componentistica	20 dicembre 21 dicembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
GUBBIO (PG)	Mostra mercato nazionale tartufo bianco e dei prodotti agroalimentari	30 ottobre 2 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
LANCIANO (CH)	Fiera dell'agricoltura	10 aprile 14 aprile	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
MILANO	PROGETTO INTIMO	18 gennaio 20 gennaio	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	MILANO COLLEZIONI	1° marzo 8 marzo	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	CONTER T/A - Salone conto terzi tessile abbigliamento	3 marzo 5 marzo	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	MIFUR - Salone della pellicceria e della pelle	19 marzo 23 marzo	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	SIM - HI-FI - Salone nazionale strumenti musicali, high fidelity, video ed elettronica di consumo	24 aprile 28 aprile	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	SMAU CADD - Mostra specializzata delle applicazioni tecniche, grafiche e di processo assistite da computer	7 maggio 10 maggio	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	PROGETTO INTIMO	5 luglio 7 luglio	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
MILANO	B! COME BAMBINO	17 ottobre 19 ottobre	D.G.R. 18-07-97 n. 30070
MILANO	A F - L'ARTIGIANATO IN FIERA	29 novembre 8 dicembre	D.G.R. 18-07-97 n. 30069
MONTEFALCO (PG)	Settimana enologica	28 marzo 1° aprile	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
MONTESILVANO (PE) ..	Fiera mercato nazionale del radioamatore di Pescara	19 aprile 20 aprile	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
MONTESILVANO (PE) ..	Fiera mercato nazionale del radioamatore di Pescara	29 novembre 30 novembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
MONTICHIARI (BS)	Fiera agricola zootecnica nazionale di Montichiari	4 aprile 13 aprile	D.G.R. 06-03-97 n. 25805

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
MONZA (MI)	M I A Mostra intersettoriale dell'arredamento	20 settembre 28 settembre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
NAPOLI	FIMES - Fiera Mediterranea dello Sport	12 settembre 15 settembre	D.G.R. 07-02-97 n. 430
NAPOLI	OLIS 2000 - Mostra-convegno e nuove discipline alternative	9 ottobre 12 ottobre	D.G.R. 07-02-97 n. 430
NAPOLI	PHILATELICA - Mostra mercato di filatelia numismatica, cartoline e tele-card	13 dicembre 14 dicembre	D.G.R. 07-02-97 n. 430
NOCERA UMBRA (PG) .	Mostra mercato del Daino e dei prodotti tipici della montagna - La realtà dell'ambiente appenninico	19 settembre 21 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
NORCIA (PG)	Mostra mercato nazionale del tartufo nero pregiato di Norcia e prodotti tipici	21 febbraio 23 febbraio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
PERUGIA	ANTICHE ARTI TESSILI	25 aprile 4 maggio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
PERUGIA	PERUGIA CLASSICO - Mostra mercato di strumenti musicali tradizionali	17 settembre 21 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
PERUGIA	Mostra convegno di Filatelia e Numismatica	18 ottobre 19 ottobre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
PERUGIA	Rassegna Antiquaria Città di Perugia	25 ottobre 2 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
PERUGIA	NATALE IN TAVOLA: profumi oggetti e sapori	7 dicembre 15 dicembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
PESCARA	IL TROVAROBE	24 luglio 27 luglio	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
PRATO (FI)	PRAPHILEX	12 aprile 13 aprile	D.G.M. 01-10-96 n. 2022
ROMA	Roma Collezioni Alta Moda	26 gennaio 29 gennaio	D.G.R. 14-10-96 n. 8185
ROMA	Roma Collezioni Alta Moda	10 luglio 16 luglio	D.G.R. 14-10-96 n. 9664
SABBIONETA (MN)	Mostra mercato dell'antiquariato	20 aprile 4 maggio	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
SANREMO (IM)	MOAC - Mostra esposizione nazionale dell'artigianato	22 agosto 31 agosto	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
SANREMO (IM)	FIORITEC - Salone dei mezzi tecnici e novità vegetali	16 novembre 17 novembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3316
SARTIRANA LOMELLINA (PV)	Mostra mercato dell'antiquariato Castello di Sartirana	14 settembre 28 settembre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
SILVI MARINA (TE)	CEIM Centro Incontri Moda Autunno/Inverno	8 febbraio 10 febbraio	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	SARAL	8 marzo 13 marzo	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	MOTOR SPORT	19 aprile 4 maggio	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	AURIADE	1° maggio 5 maggio	D.G.R. 03-10-96 n. 3565

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
SILVI MARINA (TE)	EDILIZIA	30 maggio 2 giugno	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	CEIM Centro Incontri Moda Primavera/estate	27 settembre 30 settembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	AURIADE	25 ottobre 27 ottobre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	TECNOEXPÒ	31 ottobre 3 novembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	MODA SPOSA	15 novembre 23 novembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	Fiera dell'Arredamento d'interni	15 novembre 23 novembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SILVI MARINA (TE)	IDEA NATALE	6 dicembre 14 dicembre	D.G.R. 03-10-96 n. 3565
SPOLETO (PG)	Antiquaria Spoleto	23 giugno 13 luglio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TERNI	Mostra di arte orafa	12 febbraio 24 febbraio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TODI (PG)	Rassegna antiquaria d'Italia	21 marzo 5 aprile	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TODI (PG)	OROLOGI & OROLOGI	23 maggio 25 maggio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TODI (PG)	7 GIORNI D'ORO A TODI	15 settembre 21 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TODI (PG)	FATTO AD ARTE	18 settembre 20 ottobre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TODI (PG)	NATALE E ARTE	20 dicembre 6 gennaio	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
TORINO	SALONE DEI BENI ARTISTICI E CULTURALI	12 settembre 21 settembre	D.G.R. 21-07-97 n. 122-21169
VALTOPINA (PG)	Mostra mercato del Tartufo	22 novembre 23 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
VALTOPINA (PG)	Mostra mercato del Tartufo	29 novembre 30 novembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265
VAPRIO D'ADDA (MI) ...	Mostra Mercato dell'Antiquariato	18 ottobre 26 ottobre	D.G.R. 28-02-97 n. 25507
VITERBO	AGRITALIA - Rassegna della meccanizzazione agricola, dei prodotti agroalimentari - Mostra dei formaggi e dei prodotti lattiero-caseari - Mostra zootecnica di primavera	23 maggio 25 maggio	D.G.R. 20-11-96 n. 9064
VITERBO	Antiquaria - Mostra mercato nazionale dell'Antiquariato e del restauro	25 ottobre 8 novembre	D.G.R. 20-11-96 n. 9064

MOSTRE, ESPOSIZIONI NAZIONALI

GUALDO TADINO (PG) ..	Mostra della Ceramica contemporanea di Gualdo Tadino	20 luglio 30 settembre	D.G.R. 19-11-96 n. 8265

Sono modificate le seguenti manifestazioni:

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
	INTERNAZIONALI GENERALI		
BARI	*Fiera del Levante - Campionaria generale internazionale*	13 settembre 21 settembre	D.M. 16-06-97
	INTERNAZIONALI SPECIALIZZATE		
BARI	AGRILEVANTE - Salone internazionale delle macchine e attrezzature per l'agricoltura, l'industria agroalimentare, la zootecnia, l'acquacoltura e la pesca	13 settembre 21 settembre	D.M. 16-06-97
BARI	EDIL LEVANTE - Salone internazionale di materiali, attrezzature e macchine per l'edilizia ed il movimento di terra, prefabbricazione, trasporti	13 settembre 21 settembre	D.M. 16-06-97
CERNOBBIO (CO)	IDEACOMO	3 marzo 5 marzo	D.G.R. 18-07-97 n. 30070
CERNOBBIO (CO)	IDEABIELLA	30 settembre 3 ottobre	D.G.R. 18-07-97 n. 30070
MILANO	MIAS - Mercato internazionale dell'articolo sportivo e del campeggio	26 gennaio 28 gennaio	D.G.R. 06-03-97 n. 25805
MILANO	ZOOMARK - Salone specializzato dei prodotti e attrezzature per animali da compagnia	24 aprile 27 aprile	D.M. 10-01-97
MILANO	SICOF - Salone internazionale foto, cine, video, ottica, audiovisivi e attrezzature per photofinishing	23 maggio 26 maggio	D.G.R. 18-07-97 n. 30070
VERONA...............	Mostra internazionale di marmi, pietre e tecnologie	25 settembre 29 settembre	D.M. 23-04-97
VERONA...............	ABITARE IL TEMPO - Giornate internazionali dell'arredo	10 ottobre 13 ottobre	D.M. 23-04-97
VICENZA	VICENZAORO - Mostra internazionale della oreficeria, gioielleria, argenteria ed orologeria	12 gennaio 19 gennaio	D.G.R. 28-01-97 n. 209
VICENZA	VICENZAORO - Mostra internazionale della oreficeria, gioielleria, argenteria ed orologeria	14 giugno 19 giugno	D.G.R. 28-01-97 n. 209
	NAZIONALI SPECIALIZZATE		
ASTI	DOUJA D'OR - Salone nazionale di vini selezionati	5 settembre 14 settembre	D.G.R. 21-07-97 n. 123-21170
BOLOGNA	TECNOBANCA - Tecnologia, servizi, organizzazione per le attività bancarie, assicurative, finanziarie e previdenziali	25 febbraio 27 febbraio	D.G.R. 03-12-96 n. 2981
BOLOGNA	FUTUR SHOW - Salone dell'informatica, telematica, cibernetica e tecnologia fotografica	9 aprile 13 aprile	D.G.R. 03-12-96 n. 2981

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
BOLOGNA	SANA - Salone dell'alimentazione naturale Salute-Ambiente	12 settembre 15 settembre	D.G.R. 03-12-96 n. 2981
BOLOGNA	COM.-P.A. - Salone della comunicazione pubblica e dei serivizi al cittadino	17 settembre 19 settembre	D.G.R. 03-12-96 n. 2981
BOLOGNA	TANNING TECH - Mostra delle macchine e delle tecnologie per l'industria conciaria	11 novembre 14 novembre	D.G.R. 28-01-97 n. 53
BOLOGNA	Bologna biennale - Arte antiquaria	20 novembre 23 novembre	D.G.R. 09-09-97 n. 1589
BOLZANO	ALPITEC	16 ottobre 18 ottobre	D.G.P. 01-04-96 n. 1322
BOLZANO	Mostra d'arte ed antiquariato	1 novembre 9 novembre	D.G.P. 01-04-96 n. 1322
FORLÌ	BABILONIA - Mercato in fiera	6 febbraio 9 febbraio	D.G.R. 28-01-97 n. 53
MILANO	FILO	5 novembre 7 novembre	D.G.R. 18-07-97 n. 30070
MILANO	ABACUS - Fiera dell'informatica e della telematica per lo studio, per l'hobby, la casa	27 novembre 30 novembre	D.G.R. 18-07-97 n. 30071
MODENA	Gran mercato dell'antico - Deballage - 7.8.Novecento	13 novembre 16 novembre	D.G.R. 09-09-97 n. 1589
MONTICHIARI (BS)	M.U. & A.P. - Macchine utensili ed automazioni produttive	8 marzo 11 marzo	D.G.R. 01-07-97 n. 29564
PADOVA	ANTIQUARIA - Fiera mercato dell'antiquariato	15 marzo 23 marzo	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
PADOVA	Fiera italiana della subfornitura tecnica	5 giugno 8 giugno	D.G.R. 21-01-97 n. 114
PADOVA	VENETO MECCANICA - Salone delle tecnologie meccanichè	5 giugno 8 giugno	D.G.R. 21-01-97 n. 114
RIVA DEL GARDA (TN) ..	Expo Riva Hotel	26 gennaio 30 gennaio	D.G.P. 20-12-96 n. 16670
TORINO	ARTISSIMA - Fiera d'arte moderna e contemporanea	25 settembre 28 settembre	D.G.R. 25-06-97 n. 247-20488
TORINO	SHOW MONT - Salone della montagna	24 ottobre 2 novembre	D.G.R. 10-03-97 n. 177-17423
TORINO	TECNITEX - Mostra convegno del tessile tecnico	19 novembre 21 novembre	D.G.R. 17-02-97 n. 166-16833
TORINO	RESTRUCTURA - Salone della costruzione e ristrutturazione edilizia	27 novembre 30 novembre	D.G.R. 25-06-97 n. 247-20488
TORINO	ABILITY - Tecnologie e Volontariato: aziende, progetti e associazioni al servizio del sociale	28 novembre 30 novembre	D.G.R. 01-04-97 n. 171-18029

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
TORINO	TTM - Nuove tecnologie per le imprese	2 dicembre 4 dicembre	D.G.R. 26-05-97 n. 114-19529
TORINO	HOBBYTRONICA - Salone italiano della multimedialità per la famiglia	4 dicembre 8 dicembre	D.G.R. 17-02-97 n. 166-16833
VERONA...............	CRIOTECH EXPO - Mostra convegno sulle tecnologie, impianti, componenti per la refrigerazione	18 aprile 21 aprile	D.G.R. 02-09-96 n. 5575
VERONA...............	MONDOLUCE - Salone dell'illuminazione decorativa d'interni	11 settembre 15 settembre	D.G.R. 10-04-97 n. 700
VERONA...............	GRANTOUR - BUS & BUS BUSINESS - Salone nazionale dell'autobus e del turismo su gomma. Workshop turistico internazionale	27 ottobre 30 ottobre	D.G.R. 21-01-97 n. 114
VICENZA	Salone degli argenti	12 gennaio 19 gennaio	D.G.R. 28-01-97 n. 209
VICENZA	F.I.T. - Fresco In Tavola - Esposizione degli alimenti freschi, surgelati, gastronomia e dei servizi	5 maggio 8 maggio	D.G.R. 28-01-97 n. 209
VICENZA	Salone della gemmologia	14 giugno 19 giugno	D.G.R. 28-01-97 n. 209
VICENZA	OROMACCHINE	14 giugno 19 giugno	D.G.R. 28-01-97 n. 209

Sono annullate le seguenti manifestazioni:

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
	INTERNAZIONALI SPECIALIZZATE		
MILANO	INTERNAZIONALE DELL'ANTIQUARIATO	3 maggio 11 maggio	D.G.R. 04-10-96 n. 18803
TORINO	TRASPORTI - Salone internazionale del veicolo industriale e commerciale	23 aprile 27 aprile	D.G.R. 17-03-97 n. 16-17463
	NAZIONALI GENERALI		
RIVA DEL GARDA (TN)..	IL GARDA IN FIERA	28 giugno 6 luglio	D.G.P. 20-06-97 n. 6509

Sono modificate le seguenti manifestazioni:

Luogo in cui si effettua la manifestazione	DENOMINAZIONE	Periodo di svolgimento	Provvedimento di autorizzazione
	NAZIONALI SPECIALIZZATE		
PADOVA	TECNOBAR & FOOD - Salone delle attrezzature per negozi, bar, alberghi - Salone dell'alimentazione	18 gennaio 22 gennaio	D.G.R. 10-04-97 n. 700
PADOVA	INCONTRI MODA	8 febbraio 10 febbraio	D.G.R. 10-04-97 n. 700
PADOVA	Beni culturali e spettacolo. Mostra delle attrezzature, impianti, macchine e servizi per musei e luoghi di spettacolo	6 marzo 9 marzo	D.G.R. 10-04-97 n. 700
PADOVA	QUALITY - Salone della disciplina dei servizi e degli strumenti per la qualità	20 marzo 23 marzo	D.G.R. 26-11-96 n. 5332
PADOVA	INCONTRI MODA	6 settembre 8 settembre	D.G.R. 29-07-97 n. 1
PADOVA	LEGNO - Salone di macchine, prodotti e tecnologie per l'industria del legno e del mobile	26 ottobre 29 ottobre	D.G.R. 10-04-97 n. 700
PADOVA	TECNOHORTUS - Salone professionale della orticoltura. Prodotti e attrezzature	12 dicembre 14 dicembre	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
PALERMO	MEDIEDIL - Mostra macchine, materiali per l'edilizia e per la casa	5 marzo 9 marzo	D.A. 12-09-96 n. 1873
PALERMO	MEDIAMBIENTE - Rassegna campionaria per l'ambiente	5 marzo 9 marzo	D.A. 12-09-96 n. 1873
PALERMO	MEDIAL - Rassegna dell'alimentazione italiana	8 ottobre 12 ottobre	D.A. 02-10-97 n. 2187
TORINO	Arte Antica	1 febbraio 8 febbraio	D.G.R. 28-01-97 n. 18-16266
TORINO	ENERGIA E AMBIENTE - Mostra congresso sulle tecnologie energetiche ed ambientali	27 novembre 30 novembre	D.G.R. 06-02-97 n. 146-16622
VERONA	TECNOLIVO - Rassegna delle tecnologie olivicole e olearie	12 febbraio 16 febbraio	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
VERONA	ENOTECH - Salone della viticoltura e dell'enologia	12 febbraio 16 febbraio	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
VERONA	ABILEXPO - Antologia di ausili, ricerche ed idee per vivere l'autonomia	2 maggio 5 maggio	D.G.R. 26-11-96 n. 5332
VERONA	LITHOS - Salone del tecnorestauro lapideo. Prevenzione, restauro, conservazione	25 settembre 29 settembre	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
VERONA	SITES - Salone italiano delle tecnologie estrattive. Salone delle macchine, apparecchiature, materiali, interventi tecnologici e prodotti per l'attività estrattiva	25 settembre 29 settembre	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
VERONA	EU.DI.SHOW - Salone nazionale specializzato delle attività subacquee	17 ottobre 20 ottobre	D.G.R. 25-03-97 n. 1014
VERONA	A.I.P.O. SHOW - Salone nazionale specializzato delle attrezzature per la pesca sportiva	17 ottobre 20 ottobre	D.G.R. 25-03-97 n. 1014

97A10222

DECRETO 18 dicembre 1997.

Dati relativi al numero delle imprese, all'indice di occupazione e al valore aggiunto per i settori individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1995, n. 472, per le province di Avellino, Cagliari, Catanzaro, Como, Cosenza, Cuneo, Firenze, Genova, Imperia, Latina, Lecco, Lodi, Novara, Pavia, Rieti, Rimini, Roma, Rovigo, Sassari, Savona, Treviso, Trieste, Venezia, Vercelli, Viterbo.

IL MINISTRO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580, sul riordino della camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura ed in particolare l'art. 10;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1995, n. 472, recante il regolamento di attuazione del predetto art. 10, concernente i criteri per la ripartizione dei consiglieri camerali in rappresentanza dei vari settori economici;

Visti i dati forniti, per il tramite e con il coordinamento dell'Unione italiana delle camere di commercio, dalle camere di commercio di cui all'allegato *A*) del presente decreto;

Vista la relazione relativa alla riunione del 2 dicembre 1997 del gruppo di lavoro costituito con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato del 21 dicembre 1995 per la verifica dei predetti dati ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 472 del 1995;

Ritenuto di poter condividere le valutazioni positive della predetta relazione;

Riscontrata l'urgenza di provvedere alla pubblicazione dei dati in argomento;

Decreta:

1. I dati di cui all'allegato *A*, forniti dalle camere di commercio interessate, per il tramite e con il coordinamento dell'Unione italiana delle camere di commercio, rispondono ai requisiti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1995, n. 472.

2. Si dispone la pubblicazione dei dati di cui al comma 1 nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1995, n. 472.

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 18 dicembre 1997

Il Ministro: BERSANI

ALLEGATO *A*

Camera di commercio di Avellino

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	13.214	16,2	329,8
Industria	2.930	25,5	1.162,1
Artigianato	7.588	20,8	857,8
Commercio	9.311	15,1	692,0
Cooperative	597	2,1	129,9
Turismo	1.366	3,3	90,8
Trasporti e spedizioni	960	5,1	361,9
Credito	229	1,4	161,1
Assicurazioni	265	0,5	19,1
Servizi alle imprese	1.311	5,9	328,2
Altri settori	452	4,1	373,1
Totale	**38.223**	**100,0**	**4.505,6**

Camera di commercio di Cagliari

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	14.101	8,1	333,5
Industria	4.532	24,6	2.368,8
Artigianato	10.527	13,7	947,7
Commercio	20.539	21,6	1.616,1
Cooperative	1.215	3,0	278,6
Turismo	3.063	4,7	282,4
Trasporti e spedizioni	2.591	9,1	957,2
Credito	387	2,0	451,8
Assicurazioni	576	0,8	71,1
Servizi alle imprese	3.446	7,6	839,2
Altri settori	958	4,8	669,9
Totale	**61.936**	**100,0**	**8.816,1**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: *le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti*

Camera di commercio di Catanzaro

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	2.279	19,5	527,9
Industria	2.651	16,3	450,4
Artigianato	6.054	12,9	342,7
Commercio	10.040	21,9	650,2
Cooperative	673	1,8	65,9
Turismo	1.490	5,3	118,9
Trasporti e spedizioni	1.154	9,6	487,1
Credito	132	1,7	117,5
Assicurazioni	250	0,9	33,2
Servizi alle imprese	1.213	5,8	222,3
Altri settori	369	4,1	224,9
Totale	**26.306**	**100,0**	**3.240,8**

Camera di commercio di Como

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	1.795	1,4	55,4
Industria	6.062	41,5	5.658,7
Artigianato	15.426	20,7	2.305,2
Commercio	11.643	14,6	1.593,5
Cooperative	402	0,9	133,1
Turismo	2.853	3,9	424,8
Trasporti e spedizioni	1.741	4,6	608,4
Credito	649	1,9	512,4
Assicurazioni	582	0,6	100,5
Servizi alle imprese	5.900	6,8	1.006,5
Altri settori	792	3,1	701,0
Totale	**47.846**	**100,0**	**13.099,3**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Cosenza

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	9.465	23,4	470,0
Industria	5.033	14,9	788,1
Artigianato	11.643	13,5	669,2
Commercio	16.900	20,9	1.227,5
Cooperative	1.280	3,0	189,5
Turismo	3.236	5,0	219,3
Trasporti e spedizioni	1.534	6,3	614,4
Credito	258	2,0	280,5
Assicurazioni	418	0,7	40,4
Servizi alle imprese	2.170	5,6	430,7
Altri settori	774	4,8	532,5
Totale	**52.710**	**100,0**	**5.462,1**

Camera di commercio di Cuneo

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	32.109	17,8	825,2
Industria	3.645	28,9	3.871,6
Artigianato	16.562	19,2	1.938,3
Commercio	13.700	14,5	1.443,1
Cooperative	468	1,2	176,0
Turismo	2.685	3,2	280,0
Trasporti e spedizioni	3.834	5,1	625,2
Credito	752	2,0	555,1
Assicurazioni	692	0,7	78,0
Servizi alle imprese	5.364	5,0	604,7
Altri settori	860	2,4	549,4
Totale	**80.671**	**100,0**	**10.946,6**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Firenze

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	7.386	2,7	198,3
Industria	10.754	27,7	6.440,7
Artigianato	27.828	20,6	3.661,3
Commercio	31.637	18,5	3.485,6
Cooperative	1.303	1,8	412,9
Turismo	4.916	4,9	802,7
Trasporti e spedizioni	4.279	7,2	1.759,6
Credito	1.312	3,3	1.435,5
Assicurazioni	1.152	1,2	396,8
Servizi alle imprese	12.241	8,9	2.420,4
Altri settori	1.820	3,3	1.299,1
Totale	**104.629**	**100,0**	**22.312,8**

Camera di commercio di Genova

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	3.461	1,4	91,0
Industria	6.900	24,0	4.368,6
Artigianato	18.875	12,3	1.748,7
Commercio	29.869	21,5	2.989,8
Cooperative	930	1,3	239,6
Turismo	5.652	5,4	729,0
Trasporti e spedizioni	5.501	14,1	2.784,9
Credito	1.243	3,5	1.155,4
Assicurazioni	1.055	1,8	368,2
Servizi alle imprese	10.028	10,1	2.008,9
Altri settori	2.057	4,6	1.411,4
Totale	**85.570**	**100,0**	**17.895,6**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Imperia

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	7.995	18,1	342,4
Industria	1.081	10,1	375,7
Artigianato	5.680	14,4	464,7
Commercio	7.492	23,8	753,7
Cooperative	270	0,8	34,1
Turismo	2.298	10,0	268,2
Trasporti e spedizioni	800	7,7	347,2
Credito	273	2,2	170,7
Assicurazioni	261	0,8	27,3
Servizi alle imprese	1.953	6,7	305,3
Altri settori	540	5,3	344,5
Totale	**28.643**	**100,0**	**3.433,6**

Camera di commercio di Latina

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	12.747	14,0	548,1
Industria	3.528	30,6	2.461,5
Artigianato	8.424	12,0	684,1
Commercio	12.926	17,9	1.073,7
Cooperative	1.016	2,4	206,6
Turismo	2.533	4,8	271,5
Trasporti e spedizioni	1.908	5,6	560,9
Credito	303	1,4	243,1
Assicurazioni	531	0,7	67,5
Servizi alle imprese	2.290	6,0	504,1
Altri settori	793	4,5	566,4
Totale	**47.000**	**100,0**	**7.187,5**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Lecco

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	1.012	1,5	40,0
Industria	3.474	40,1	2.492,6
Artigianato	8.340	24,8	1.232,9
Commercio	6.402	14,6	729,7
Cooperative	234	1,2	80,4
Turismo	1.347	3,4	170,2
Trasporti e spedizioni	903	4,1	226,1
Credito	377	2,1	267,3
Assicurazioni	290	0,7	48,1
Servizi alle imprese	3.267	6,2	407,2
Altri settori	367	1,3	129,8
Totale	**26.013**	**100,0**	**5.824,1**

Camera di commercio di Lodi

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	2.016	7,9	113,4
Industria	1.492	36,1	1.200,4
Artigianato	4.322	18,7	516,2
Commercio	3.860	15,4	454,5
Cooperative	249	1,2	52,1
Turismo	734	3,7	85,6
Trasporti e spedizioni	882	5,3	163,6
Credito	218	2,5	170,1
Assicurazioni	164	0,8	35,6
Servizi alle imprese	1.919	6,1	217,1
Altri settori	233	2,3	130,7
Totale	**16.088**	**100,0**	**3.139,3**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Novara

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	3.127	3,7	178,1
Industria	3.135	38,4	2.994,8
Artigianato	8.961	19,8	1.208,3
Commercio	8.180	14,7	988,3
Cooperative	339	2,0	215,5
Turismo	1.588	3,8	200,2
Trasporti e spedizioni	912	5,7	432,5
Credito	450	2,9	456,9
Assicurazioni	404	0,6	43,0
Servizi alle imprese	3.034	6,1	450,6
Altri settori	511	2,4	286,1
Totale	**30.641**	**100,0**	**7.454,5**

Camera di commercio di Pavia

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	10.828	8,1	596,0
Industria	3.844	32,3	2.961,1
Artigianato	12.790	20,2	1.499,4
Commercio	11.973	17,2	1.248,5
Cooperative	371	1,5	155,6
Turismo	2.311	3,8	268,0
Trasporti e spedizioni	1.507	5,2	479,1
Credito	528	2,1	391,5
Assicurazioni	553	0,8	83,4
Servizi alle imprese	3.541	5,7	588,5
Altri settori	632	3,2	526,8
Totale	**48.878**	**100,0**	**8.797,9**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente
il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Rieti

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	3.405	10,9	88,6
Industria	837	25,9	505,0
Artigianato	3.194	18,0	254,2
Commercio	3.583	17,7	268,8
Cooperative	378	1,7	39,2
Turismo	832	5,9	72,6
Trasporti e spedizioni	447	7,9	188,3
Credito	135	2,8	122,4
Assicurazioni	163	0,7	15,5
Servizi alle imprese	578	5,2	105,0
Altri settori	171	3,2	92,2
Totale	**13.722**	**100,0**	**1.751,9**

Camera di commercio di Rimini

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	4.556	4,8	119,2
Industria	1.985	16,4	869,3
Artigianato	7.661	21,3	925,7
Commercio	10.017	20,7	869,3
Cooperative	337	3,1	197,5
Turismo	5.297	11,7	488,4
Trasporti e spedizioni	1.579	5,2	310,6
Credito	387	2,3	260,2
Assicurazioni	304	0,7	44,1
Servizi alle imprese	3.299	7,8	504,3
Altri settori	1.506	6,0	583,7
Totale	**36.928**	**100,0**	**5.172,3**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Roma

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	13.749	2,3	660,9
Industria	42.846	19,7	12.432,3
Artigianato	46.870	7,6	3.580,5
Commercio	105.252	21,1	11.728,7
Cooperative	7.362	1,3	942,6
Turismo	17.816	6,2	2.916,9
Trasporti e spedizioni	18.219	15,3	11.215,3
Credito	5.491	5,4	6.784,1
Assicurazioni	4.052	1,9	1.804,1
Servizi alle imprese	45.925	12,1	8.404,2
Altri settori	15.550	7,2	7.752,7
Totale	**323.131**	**100,0**	**68.222,2**

Camera di commercio di Rovigo

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	10.570	13,4	305,8
Industria	1.707	21,5	1.107,4
Artigianato	6.231	28,4	1.140,3
Commercio	5.891	15,2	616,2
Cooperative	265	3,3	167,9
Turismo	1.162	3,3	114,1
Trasporti e spedizioni	1.014	4,3	245,2
Credito	273	1,4	150,0
Assicurazioni	238	0,5	29,9
Servizi alle imprese	1.512	5,1	291,4
Altri settori	1.079	3,8	284,0
Totale	**29.941**	**100,0**	**4.452,3**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: *le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti*

Camera di commercio di Sassari

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	8.667	10,4	240,5
Industria	3.545	18,2	1.123,4
Artigianato	10.267	17,4	798,7
Commercio	12.234	21,0	1.019,6
Cooperative	819	2,3	151,1
Turismo	3.526	7,0	250,8
Trasporti e spedizioni	2.059	9,0	543,4
Credito	218	2,9	369,6
Assicurazioni	374	0,7	37,1
Servizi alle imprese	2.739	7,1	475,8
Altri settori	767	3,9	385,6
Totale	**45.215**	**100,0**	**5.395,4**

Camera di commercio di Savona

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	4.474	6,3	113,4
Industria	1.641	22,3	1.366,4
Artigianato	7.966	15,6	719,2
Commercio	9.438	20,0	886,5
Cooperative	292	1,7	99,6
Turismo	3.626	10,4	396,9
Trasporti e spedizioni	1.143	8,8	540,0
Credito	328	2,3	259,7
Assicurazioni	350	0,8	41,2
Servizi alle imprese	2.580	6,9	443,3
Altri settori	1.139	4,9	481,0
Totale	**32.978**	**100,0**	**5.347,2**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Treviso

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	19.763	5,7	492,7
Industria	9.041	34,1	5.884,6
Artigianato	22.055	25,3	3.895,2
Commercio	19.276	14,1	2.050,1
Cooperative	528	1,4	311,8
Turismo	3.660	3,5	429,4
Trasporti e spedizioni	3.172	4,3	807,8
Credito	1.078	1,9	735,2
Assicurazioni	898	1,4	454,6
Servizi alle imprese	7.013	6,2	1.292,0
Altri settori	1.130	2,0	652,0
Totale	**87.615**	**100,0**	**17.006,0**

Camera di commercio di Trieste

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	542	0,6	7,7
Industria	1.634	21,8	1.096,2
Artigianato	3.780	9,6	382,2
Commercio	7.792	20,4	823,1
Cooperative	228	2,3	132,7
Turismo	1.842	6,0	225,2
Trasporti e spedizioni	1.187	15,8	945,2
Credito	307	3,6	370,8
Assicurazioni	189	3,7	330,3
Servizi alle imprese	1.934	11,7	685,6
Altri settori	405	4,6	386,4
Totale	**19.842**	**100,0**	**5.385,3**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti.

Camera di commercio di Venezia

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	16.184	4,1	338,6
Industria	5.774	26,8	4.249,8
Artigianato	18.761	19,1	2.466,8
Commercio	22.681	17,4	2.309,0
Cooperative	649	1,8	318,1
Turismo	6.880	7,5	917,5
Trasporti e spedizioni	3.966	9,9	1.703,7
Credito	993	2,2	760,8
Assicurazioni	652	0,6	112,7
Servizi alle imprese	6.513	7,2	1.424,4
Altri settori	1.463	3,5	1.013,0
Totale	**84.516**	**100,0**	**15.614,3**

Camera di commercio di Vercelli

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	3.667	9,6	255,7
Industria	1.263	35,2	1.407,2
Artigianato	4.818	17,9	603,7
Commercio	4.570	14,9	505,5
Cooperative	175	1,2	53,8
Turismo	880	3,5	100,6
Trasporti e spedizioni	483	4,8	224,3
Credito	198	2,2	191,9
Assicurazioni	255	0,8	29,6
Servizi alle imprese	1.231	7,1	298,4
Altri settori	210	2,8	169,4
Totale	**17.749**	**100,0**	**3.840,1**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

Camera di commercio di Viterbo

Settori di attività economica	Numero imprese (*)	Indice occupazione (%)	Valore aggiunto (miliardi di lire)
Agricoltura	18.600	16,6	398,9
Industria	1.561	19,6	824,7
Artigianato	6.731	18,0	585,2
Commercio	8.234	19,9	611,4
Cooperative	522	2,5	105,3
Turismo	1.393	5,0	137,4
Trasporti e spedizioni	919	6,6	336,5
Credito	272	2,3	207,7
Assicurazioni	232	0,6	31,9
Servizi alle imprese	1.326	6,0	256,8
Altri settori	489	3,0	198,3
Totale	**40.279**	**100,0**	**3.694,1**

(*) Le unità locali non classificate di Imprese artigiane e Società cooperative, vengono attribuite rispettivamente all'artigianato e alla cooperazione.
Le restanti unità locali non classificate vengono attribuite ai diversi settori economici proporzionalmente al loro peso (al netto di artigianato e cooperazione).

N.B.: le cifre stampate possono non ricomporre esattamente il totale a causa degli arrotondamenti

97A10261

DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

AUTORITÀ PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS

DELIBERAZIONE 23 dicembre 1997.

Aggiornamento della parte *B* della tariffa elettrica ai sensi della deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas 26 giugno 1997, n. 70/97 e modifica della medesima deliberazione. (Deliberazione n. 136/97).

L'AUTORITÀ
PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS

Nella riunione del 23 dicembre 1997;

Premesso che rispetto al valore preso a riferimento nella deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas (di seguito l'Autorità) di aggiornamento della tariffa elettrica 21 ottobre 1997, n. 106/97, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale*, serie generale, n. 225 del 31 ottobre 1997 (di seguito deliberazione n. 106/97), il costo unitario riconosciuto dei combustibili (Vt) ha registrato una variazione maggiore del 2%;

Visto l'art. 33, comma 1, della legge 9 gennaio 1991, n. 9;

Visto l'art. 3, comma 2, della legge 14 novembre 1995, n. 481;

Considerato che con decorrenza dal 1° gennaio 1998 e venuta meno la necessità di reintegrare le minori entrate per lo Stato a cui era destinato il gettito della maggiorazione straordinaria di cui all'art. 1, comma 1.5, lettera *b)*, della deliberazione dell'Autorità 26 giugno 1997, n. 70/97, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale*, serie generale, n. 150 del 30 giugno 1997 (di seguito deliberazione n. 70/97);

Considerato che per le imprese produttrici-distributrici con produzione esclusiva o prevalente da impianti diversi da quelli termoelettrici, l'applicazione del sistema di determinazione dei contributi a copertura dei costi di energia, di cui all'art. 6 della deliberazione n. 70/97, potrebbe comportare un versamento alla Cassa conguaglio settore elettrico, nel caso in cui la produzione complessiva nel corso del bimestre considerato sia minore della produzione media dei corrispondenti bimestri dei tre anni precedenti;

Ritenuto che continuino a sussistere i motivi che, in via temporanea e fino al completamento degli accertamenti sui criteri e presupposti degli oneri connessi alla sospensione e alla interruzione dei lavori per la realizzazione di centrali nucleare per la loro chiusura definitiva, hanno portato alla determinazione delle aliquote della componente A2, come fissate dall'art. 4 e specificate nella tabella 3 della deliberazione n. 70/97;

Ritenuto che sia opportuno limitare l'impatto finanziario dei contributi a copertura dei costi di energia per le imprese produttrici-distributrici di limitare dimensioni e con produzione esclusiva o prevalente non termoelettrica, senza peraltro far venire meno gli stimoli ad una maggiore produzione non termoelettrica;

Delibera:

Art. 1.

Aggiornamento della parte B della tariffa

A decorrere dal 1° gennaio 1998:

a) Il costo unitario riconosciuto dei combustibili (Vt) di cui all'art. 6, comma 6.8, della deliberazione n. 70/97, determinato sulla base del prezzo medio del paniere di combustibili sui mercati internazionali, di cui all'allegato 1 alla stessa deliberazione, riferito al periodo agosto-novembre 1997, è fissato pari a 24,681 L/Mcal;

b) La parte *B* della tariffa viene aumentata del 8,34%; le aliquote relative alla parte *B* della tariffa, di cui alla tabella 1 allegata alla deliberazione n. 106/97, sono proporzionalmente aumentate con arrotondamento al primo decimale con il criterio commerciale;

Art. 2.

Soppressione della maggiorazione straordinaria di cui all'art. 1, comma 1.5, lettera b)*, della deliberazione n. 70/97.*

La maggiorazione straordinaria di cui all'art. 1, comma 1.5, lettera *b)*, della deliberazione n. 70/97 è soppressa a decorrere dal 1° gennaio 1998.

Art. 3.

Aggiornamento della tabella 1 allegata alla deliberazione n. 70/97

A decorrere dal 1° gennaio 1998, la tabella 1 allegata alla deliberazione n. 70/97 è sostituita dalla tabella allegata al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.

Art. 4.

Imprese produttrici-distributrici con produzione esclusiva o prevalente di tipo non termoelettrico

L'art. 6 della deliberazione n. 70/97 è integrato con il seguente comma:

6.18 Le imprese produttrici-distributrici per le quali:

a) la produzione media annuale di energia elettrica al netto dei consumi di centrale nei tre anni precedenti a quello di entrata in vigore della presente deliberazione sia stata inferiore a 500 milioni di kWh; e

b) la quota della produzione totale di energia elettrica nello stesso periodo attribuibile ad impianti termoelettici sia stata inferiore al 5%;

possono richiedere, per ogni bimestre, la sospensione, per un periodo non superiore a dodici mesi, della liqui-

dazione dei contributi di cui ai commi 6.11 e 6.14, qualora questi contributi risultino negativi. A tal fine, le imprese devono presentare domanda alla Cassa conguaglio settore elettrico entro sessanta giorni dal termine del bimestre. Durante il periodo di sospensione della liquidazione, i contributi positivi riconosciuti alle medesime imprese sono utilizzati per la compensazione dei contributi negativi sospesi, fino a concorrenza degli stessi, iniziando dai contributi che hanno maturato il maggiore periodo di sospensione. Terminato il periodo di sospensione, la parte dei contributi eventualmente non compensata deve essere versata alla Cassa conguaglio settore elettico.

Milano, 23 dicembre 1997

Il presidente: RANCI

TABELLA 1

SOVRAPPREZZI INGLOBATI IN TARIFFA PER TUTTE LE UTENZE CON ESCLUSIONE DI QUELLE DI CUI AL COMMA 2.4 DELLA DELIBERAZIONE N. 70/97.

Classi di utenza	Componenti inglobate della parte A	Parte B	Importo totale inglobato in tariffa
Bassa tensione			
1) Fornitura per usi domestici			
a) fino a 3kW con tariffa per utenti residenti e fino a 150 kWh di consumo mensile	19,7	20,4	40,1
b) altre forniture per usi domestici e consumi in eccesso il punto a)	29,4	87,0	116,4
2) Forniture per usi agricoli	25,5	59,2	84,7
3) Altri usi	27,3	63,4	90,7
Media tensione			
4) Tutti gli usi	21,1	43,1	64,2
Alta tensione			
5) Tutti gli usi, escluso quanto previsto per le classi di utenza 6) e 7)	18,6	41,1	59,7
6) Alluminio primario	6,5	6,7	13,2
7) Ferrovie dello Stato (quantitativi di energia elettrica per trazione in eccesso dei limiti previsti dall'art. 4, comma 2, del D.P.R. 22 maggio 1963, n. 730)	4,8	3,9	8,7

Valori in L/kWh

97A10372

ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI PRIVATE E DI INTERESSE COLLETTIVO

PROVVEDIMENTO 18 dicembre 1997.

Autorizzazione all'Helvetia vita S.p.a. ad estendere l'esercizio dell'attività assicurativa nei rami III e VI di cui al punto *A)* della tabella allegata al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 174. (Provvedimento n. 749).

L'ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI PRIVATE E DI INTERESSE COLLETTIVO

Visto il testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1959, n. 449, e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Visto il regolamento approvato con regio decreto 4 gennaio 1925, n. 63, e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Vista la legge 12 agosto 1982, n. 576, recante la riforma della vigilanza sulle assicurazioni e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Vista la legge 19 marzo 1990, n. 55, recante nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di pericolosità sociale;

Vista la legge 9 gennaio 1991, n. 20, recante integrazioni e modifiche alla legge 12 agosto 1982, n. 576, e norme sul controllo delle partecipazioni di imprese o enti assicurativi e in imprese o enti assicurativi e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 385, recante semplificazione dei procedimenti amministrativi in materia di assicurazioni private e di interesse collettivo di competenza del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato;

Visto il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 174, di attuazione della direttiva 92/96/CEE in materia di assicurazione diretta sulla vita e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Visto il decreto ministeriale del 2 novembre 1987 di autorizzazione all'esercizio dell'attività assicurativa e riassicurativa rilasciato alla Helvetia vita S.p.a., con sede in Milano, via G. B. Cassinis n. 21;

Viste le istanze in data 17 luglio 1996 e 15 maggio 1997 con le quali la Helvetia S.p.a. ha chiesto di essere autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa nei rami III e VI di cui al punto *A)* della tabella allegata al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 174;

Vista la documentazione allegata alle predette istanze;

Vista la delibera con la quale il consiglio di amministrazione dell'Istituto, nella seduta del 12 dicembre 1997, ritenuta la sussistenza dei requisiti di accesso all'attività assicurativa previsti dalla normativa vigente, si è espresso favorevolmente in merito alle istanze soprarichiamate presentate dalla Helvetia vita S.p.a.;

Dispone:

La Helvetia vita S.p.a., con sede in Milano, via G. B. Cassinis n. 21, è autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa nei rami III e VI di cui al punto *A)* della tabella allegata al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 174.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 18 dicembre 1997

Il presidente: MANGHETTI

97A10373

PROVVEDIMENTO 22 dicembre 1997.

Approvazione della variazione apportata allo statuto della Centrovita assicurazioni S.p.a. concernente il trasferimento della sede legale. (Provvedimento n. 758).

L'ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI PRIVATE E DI INTERESSE COLLETTIVO

Visto il testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1959, n. 449, e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Visto il regolamento approvato con regio decreto 4 gennaio 1925, n. 63, e le successive disposizioni modificative ed integrative;

Vista la legge 12 agosto 1982, n. 576, recante la riforma della vigilanza sulle assicurazioni e le successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 385, recante semplificazione dei procedimenti amministrativi in materia di assicurazioni private e di interesse collettivo di competenza del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato;

Visto il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 174, di attuazione della direttiva 92/96/CEE in materia di assicurazione diretta sulla vita;

Visto in particolare l'art. 37 del predetto decreto legislativo che prevede l'approvazione da parte dell'ISVAP delle modifiche dello statuto;

Visto il provvedimento ISVAP n. 479 del 20 gennaio 1997 con il quale la Centrovita assicurazioni S.p.a. con sede a Firenze, Piazza della Signoria n. 5 e stata autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa nei rami I, III, V e VI e riassicurativa nel ramo I di cui al punto *A)* della tabella allegata al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 174 e dell'attività assicurativa e riassicurativa nei rami 1 (infortuni) e 2 (malattia) di cui al punto *A)* della tabella allegata al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 175;

Vista la delibera assunta dall'assemblea straordinaria degli azionisti di Centrovita assicurazioni S.p.a. in data 26 novembre 1997, concernente la modifica dell'art. 3 dello statuto sociale in ordine al trasferimento della sede legale sita in Firenze da Piazza della Signoria n. 5 a via Ricasoli n. 9;

Considerato che non esistono elementi ostativi in ordine all'approvazione della predetta modifica dello statuto sociale della società di cui trattasi;

Dispone:

È approvato lo statuto sociale della Centrovita assicurazioni S.p.a., con la modifica apportata all'art. 3 che comporta il trasferimento della sede legale, sita a Firenze, da Piazza della Signoria n. 5 a via Ricasoli n. 9.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana

Roma, 22 dicembre 1997

Il presidente: MANGHETTI

97A10374

PROVVEDIMENTO 24 dicembre 1997.

Rettifica al piano dei conti che le imprese di assicurazione e riassicurazione devono adottare nella loro gestione a decorrere dall'esercizio 1998. (Provvedimento n. 760).

L'ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI PRIVATE E DI INTERESSE COLLETTIVO

Vista la legge 12 agosto 1982, n. 576, concernente la riforma della vigilanna sulle assicurazioni private e di interesse collettivo;

Vista la legge 9 gennaio 1991, n. 20, recante integrazioni e modifiche alla legge 12 agosto 1982, n. 576;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 385, recante la semplificazione dei procedimenti amministrativi in materia di assicurazioni private e di interesse collettivo di competenza del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato;

Visto il decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 173, recante attuazione della direttiva 91/674 CEE in materia di conti annuali e consolidati delle imprese di assicurazione ed, in particolare, l'art. 6, comma 1, lettera *c)*, del decreto medesimo che attribuisce all'ISVAP il potere di emanare il piano dei conti che le imprese di assicurazione e di riassicurazione devono adottare nella loro gestione;

Visto il provvedimento ISVAP n. 00735 del 1° dicembre 1997, pubblicato nel supplemento ordinario n. 246 del 12 dicembre 1997 della *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, recante il suddetto piano dei conti;

Rilevata la necessità di apportare una rettifica al testo del provvedimento in questione per un errore materiale ivi contenuto;

Dispone:

Alla pag. 6 del testo del provvedimento ISVAP n. 00735 del 1° dicembre 1997, pubblicato nel supplemento ordinario n. 246 del 12 dicembre 1997 nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, nella parte titolata «Istruzioni in merito all'indicazione delle voci di bilancio riguardanti l'esercizio 1998» il primo capoverso che inizia con le parole «Per lo stato patrimoniale...» e termina con le parole «...di seguito riportate.», e sostituito dal seguente:

«Per lo stato patrimoniale ed il conto economico di cui agli allegati I, II e III del decreto legislativo n. 173/1997, relativamente al solo primo esercizio di applicazione del decreto medesimo, l'indicazione dei valori dell'esercizio precedente può essere esposta in bilancio secondo le istruzioni di seguito riportate».

Il presente provvedimento sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana

Roma, 24 dicembre 1997

Il presidente: MANGHETTI

97A10375

REGIONE SICILIA

DECRETO ASSESSORIALE 30 ottobre 1997.

Proroga del vincolo di immodificabilità temporanea dell'area interessante Cava Sture, Cava della Contessa e Cava Giorgia nel territorio comunale di Noto.

L'ASSESSORE PER I BENI CULTURALI ED AMBIENTALI E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE

Visto lo statuto della regione;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 agosto 1975, n. 637;

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento del Governo e dell'amministrazione della regione siciliana, approvato con decreto del Presidente della Regione 28 febbraio 1979, n. 70;

Vista la legge regionale 1° agosto 1977, n. 80;

Vista la legge regionale 7 novembre 1980, n. 116;

Vista la legge 29 giugno 1939, n. 1497;

Visto il regio decreto 3 giugno 1940, n. 1357;

Vista la legge 8 agosto 1985, n. 341;

Visto il decreto n. 6689 del 7 settembre 1993, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della regione siciliana n. 53 del 6 novembre 1993, con il quale, al fine di procedere alla pianificazione paesistica, l'area interessante la Cava Sture, Cava della Contessa e Cava Giorgia, ricadente nel territorio comunale di Noto, è stata dichiarata temporaneamente immodificabile in applicazione dell'art. 5 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 15, fino all'approvazione del Piano territoriale paesistico;

Visto il decreto n. 8162 del 26 ottobre 1995, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della regione siciliana n. 61 del 25 novembre 1995, con il quale è stato prorogato, per un ulteriore biennio, il vincolo sopra descritto;

Considerata l'imminente scadenza del vincolo come sopra specificato;

Considerato che la zona in argomento non è ancora sottoposta a pianificazione territoriale paesistica;

Ritenuto, peraltro, che permane l'esigenza di proteggere il territorio meglio descritto nel decreto n. 6689 del 7 settembre 1993 mediante adeguate misure di salvaguardia quali il vincolo di temporanea immodificabilità, come all'uopo richiesto dalla Soprintendenza per i beni culturali ed ambientali di Siracusa con nota n. 8066 del 30 settembre 1997;

Ritenuto, in particolare, che permane il grave rischio di interventi indiscriminati, non compatibili con le destinazioni urbanistiche del vigente strumento, idonei ad alterare i connotati salienti dell'area suddetta, che vanno salvaguardati nelle more della loro tutela mediante piano paesistico;

Rilevato che questo assessorato ha attivato la redazione del piano territoriale paesistico regionale, secondo il piano di lavoro approvato con decreto n. 7276 del 28 dicembre 1992, registrato alla Corte dei conti il 22 settembre 1993, registro n. 3, foglio n. 351;

Rilevato che a tale scopo, con D.P.R.S. n. 862 del 5 ottobre 1993, è stato istituito presso questo assessorato il comitato tecnico scientifico previsto dall'art. 24 del regio decreto n. 1357/40 per la procedura di approvazione del Piano territoriale paesistico;

Visto il verbale della seduta del 30 aprile 1996, nella quale il comitato tecnico scientifico ha espresso parere favorevole alle linee guida del piano territoriale paesistico, quali indirizzi e norme alla pianificazione «oggettiva» del paesaggio;

Rilevato che detto verbale, con nota n. 1007 del 23 novembre 1996, è stato trasmesso, unitamente alle linee guida del P.T.P., alle Soprintendenze dei beni culturali ed ambientali per la pubblicazione all'albo dei comuni, ai sensi dell'art. 24, secondo comma, del regolamento della legge 29 giugno 1939, n. 1497 approvato con regio decreto 3 giugno 1940, n. 1357, per un periodo di tre mesi naturali e consecutivi;

Considerato che l'apposizione di un termine finale al provvedimento di vincolo come sopra rilevato è imposto, ferma restando la condizione risolutiva dell'approvazione del P.T.P. dell'area suddetta, dal disposto dell'art. 2 della legge 19 novembre 1968, n. 1187 e dell'art. 1 della legge regionale 5 novembre 1973, n. 38, applicabili analogicamente nel caso di specie;

Considerato, per quanto sopra espresso, che sussistono motivate esigenze per prorogare per un anno l'efficacia del vincolo di immodificabilità temporanea vigente nell'area interessante la Cava Sture, Cava della Contessa e Cava Giorgia, ricadente nel comune di Noto, territorio meglio individuato nel decreto n. 6689 del 7 settembre 1993, preservandone l'aspetto naturale e i valori estetico-ambientali ai fini della normazione paesaggistica, che è in corso di redazione;

Decreta:

Art. 1.

È prorogato per un anno dalla data di sua scadenza il vincolo di immodificabilità temporanea imposto, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 15/1991, sull'area interessante la Cava Sture, Cava della Contessa e Cava Giorgia, ricadente nel comune di Noto per effetto del decreto n. 6689 del 7 settembre 1993, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della regione siciliana n. 53 del 6 novembre 1993, prorogato con decreto n. 8162 del 26 ottobre 1995, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della regione siciliana n. 61 del 25 novembre 1995 secondo le disposizioni le modalità e gli ambiti territoriali contenuti nel provvedimento originario, che si intendono tutti richiamati e confermati.

Art. 2.

Fino all'approvazione del piano territoriale paesistico e, comunque, entro e non oltre l'anno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto, è vietata, nel territorio descritto ed individuato nel decreto n. 6689 del 7 settembre 1993, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della regione siciliana n. 53 del 6 novembre 1993, facente parte del comune di Noto, ogni modificazione dell'assetto del territorio, nonché qualsiasi opera edilizia, con esclusione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di consolidamento statico e di restauro conservativo che non alternino lo stato dei luoghi e l'aspetto esteriore degli edifici.

Art. 3.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta ufficiale della regione siciliana, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 1497/1939 e dell'art. 12 del regio decreto n. 1357/1940.

Una copia della Gazzetta ufficiale della regione sicilina, contenente il presente decreto, sarà trasmessa, entro il termine di mesi uno dalla sua pubblicazione, per il tramite della competente soprintendenza, al comune di Noto perché venga affissa per mesi tre all'albo pretorio del comune stesso.

Altra copia della suddetta Gazzetta ufficiale sarà contemporaneamente depositata presso gli uffici del comune di Noto dove gli interessati potranno prenderne visione.

La soprintendenza di Siracusa comunicherà a questo Assessorato la data dell'effettiva affissione del numero della Gazzetta ufficiale sopra citata all'albo del comune di Noto.

Palermo, 30 ottobre 1997

L'assessore: D'ANDREA

97A10223

UNIVERSITÀ DI PADOVA

DECRETO RETTORALE 11 dicembre 1997.

Emanazione del regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico per l'amministrazione centrale.

IL RETTORE

Visti il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, la legge 7 agosto 1990, n. 241, il decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 e successive modifiche e integrazioni che dettano norme in materia di archivi, procedimenti e documenti amministrativi;

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168 e successive modifiche e integrazioni, con la quale è stato istituito il Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;

Vista la delibera del consiglio di amministrazione del 9 dicembre 1997, con la quale è stato approvato il regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico per l'Amministrazione centrale, che regolamenta anche la gestione dei procedimenti amministrativi e il diritto di accesso ai documenti;

Visto l'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che prevede che le amministrazioni pubbliche siano regolate anche mediante atti di organizzazione;

Visti gli artt. 1.2 e 1.3 del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (decreto rettorale n. 1953 del 24 novembre 1995), con i quali viene ribadita la pubblicità dei documenti amministrativi prodotti dall'Ateneo;

Vista la legge 11 dicembre 1984, n. 839, che detta norme nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, coordinata con l'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Decreta:

È emanato il regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti dal protocollo all'archivio storico per l'amministrazione centrale, allegato al presente decreto del quale costituisce parte integrante;

Il presente decreto sarà pubblicato, ai sensi dell'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Padova, 11 dicembre 1997

Il rettore: MARCHESINI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, TENUTA E TUTELA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DAL PROTOCOLLO ALL'ARCHIVIO STORICO PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE.

CAPO I

AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Art. 1.

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la gestione, la tenuta e la tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico per l'amministrazione centrale, nonché la gestione dell'archivio dell'Università degli studi di Padova.

Art. 2.

Definizione di documento amministrativo dell'Università degli studi di Padova

1. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione informatica, grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, prodotti e acquisiti ai fini dell'attività amministrativa.

2. Per documenti dell'Università degli studi di Padova si intendono quelli prodotti e acquisiti nello svolgimento della propria attività o l'esercizio delle proprie funzioni dall'amministrazione centrale e dalle strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

Art. 3.

Definizione di Amministrazione centrale

1. Per amministrazione centrale si intende il complesso degli uffici incaricati delle funzioni amministrative, tecniche e contabili di supporto all'attività del rettore e del direttore amministrativo o dei loro delegati.

2. Gli uffici dell'amministrazione centrale sono individuati con decreto del direttore amministrativo.

3. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento l'amministrazione centrale è costituita dagli uffici indicati al successivo art. 83.

Art. 4.

Definizione di struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto

1. Per struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto, si intende l'unità organizzativa che svolge le funzioni didattiche, di ricerca e di servizio con propri organi di governo, cioè facoltà, dipartimenti, istituti, centri, biblioteche, osservatori, etc.

2. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto sono quelle elencate nell'allegato 6 del presente regolamento.

Art. 5.

Definizione di archivio

1. Per archivio si intende il complesso dei documenti prodotti e acquisiti nello svolgimento della propria attività e l'esercizio delle proprie funzioni dall'Università degli studi di Padova.

2. Fanno parte dell'archivio dell'Università degli studi di Padova anche gli archivi e i documenti acquisiti per dono, deposito, acquisto o a qualsiasi altro titolo.

Art. 6.

Suddivisioni dell'archivio

1. L'archivio è suddiviso funzionalmente in archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico.

2. Per archivio corrente si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria e di trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse corrente.

3. Per archivio di deposito si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali non risulta più necessaria una trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse sporadico.

4. Per archivio storico si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi da oltre 40 anni e destinati, previa l'effettuazione delle operazioni di scarto, alla conservazione perenne nella sezione separata d'archivio, le cui funzioni sono descritte al capo VII.

5. L'archivio corrente è conservato dai responsabili dei procedimenti amministrativi, l'archivio di deposito e l'archivio storico sono invece conservati dall'archivio generale di Ateneo, le cui funzioni sono descritte all'art. 10.

CAPO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 7.

Unicità dell'archivio

1. L'archivio, pur suddiviso in archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico, è unico.

Art. 8.

Diritto di accesso e diritto di consultazione

1. Gli uffici, in armonia con la normativa vigente, assicurano il principio della trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso ai documenti dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito, nonché il diritto alla consultazione dei documenti dell'archivio storico.

Art. 9.

L'Archivio generale di Ateneo

1. L'archivio storico è conservato dalla sezione separata d'archivio, cioè dall'unità organizzativa istituita presso l'amministrazione centrale e dipendente dall'«archivio generale di Ateneo».

2. L'archivio generale di Ateneo è un'infrastruttura tecnica complessa che svolge funzioni di servizio sia per l'amministrazione centrale che per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

Art. 10.

Funzioni dell'Archivio generale di Ateneo

1. L'archivio generale di Ateneo:

a) coordina la gestione del protocollo, esercita il controllo sulla formazione dell'archivio corrente e provvede alla tenuta dell'archivio di deposito e dell'archivio storico dell'amministrazione centrale;

b) coordina la gestione del protocollo, dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito di ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto;

c) cura il versamento dell'archivio storico di ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto alla sezione separata d'archivio;

d) provvede alla gestione della sezione separata d'archivio.

2. La direzione dell'archivio generale di Ateneo, come previsto dalla normativa vigente, è affidata a personale in possesso del diploma di laurea e del diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato o nelle scuole per archivisti e bibliotecari istituite presso le università degli studi o riconosciuti equipollenti.

Art. 11.

Promozione e valorizzazione dell'archivio

1. Nel rispetto dello statuto vigente e della «dichiarazione di particolare importanza» dell'archivio, disposta dal Ministro per i beni culturali e ambientali con decreto del 16 marzo 1992, l'Università cura la salvaguardia, la tutela, la valorizzazione e la promozione dell'archivio attraverso l'ampliamento dei servizi (sala di studio, inventariazione, etc.), la realizzazione di mostre (esposizioni, cataloghi, etc.), l'organizzazione di conferenze (seminari, stages, workshop, etc.) e la gestione di attività didattiche e divulgative rivolte anche al territorio e al mondo della scuola.

2. Il direttore dell'archivio generale di Ateneo deve trasmettere entro il 30 novembre di ogni anno al rettore, al direttore amministrativo e alla commissione archivi (i compiti di quest'ultima sono descritti agli artt. 86-88) una relazione sugli obiettivi da raggiungere e le proposte per migliorare il funzionamento del servizio d'archivio.

3. Il direttore dell'archivio generale di Ateneo deve trasmettere entro il 31 gennaio di ogni anno al rettore, al direttore amministrativo e alla commissione archivi una dettagliata relazione relativa all'anno precedente e riguardante:

a) l'orario di apertura al pubblico della sala di studio;

b) il numero di frequentatori della sala di studio, con statistiche disaggregate in rapporto alla ricerca svolta (personale interno, docenti, ricercatori, studenti, professionisti, etc.);

c) le pubblicazioni scientifiche di carattere tecnico (inventari, indici, guide, etc.);

d) le pubblicazioni scientifiche di carattere didattico e divulgativo;

e) il restauro e le riproduzioni di sicurezza dei documenti;

f) l'attività scientifica, distinta in attività propria e attività svolta con la collaborazione di terzi;

g) l'attività di ricerca d'archivio svolta per conto terzi.

CAPO III

IL DOCUMENTO

Art. 12.

Produzione dei documenti

1. I documenti, secondo quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, sono di norma prodotti tramite i sistemi informatici.

Art. 13.

Inalienabilità dei documenti

1. I documenti, secondo quanto disposto dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, sono beni inalienabili.

Art. 14.

Tipologia dei documenti

1. I documenti si distinguono in documenti in arrivo, documenti in partenza, documenti interni e documenti acquisiti (quest'ultimi indicati all'art. 5, comma 2) durante lo svolgimento della propria attività o l'esercizio delle proprie funzioni.

2. I documenti vanno di norma protocollati e gestiti secondo le disposizioni e le eccezioni previste nei successivi articoli, in particolare al capo IV e capo V.

3. Con apposito provvedimento del direttore amministrativo sono individuati i documenti da non protocollare.

Art. 15.

Documenti interni

1. I documenti interni sono quelli scambiati tra uffici che afferiscono al medesimo protocollo.

2. Essi si distinguono in:

a) documenti di preminente carattere informativo;

b) documenti di preminente carattere giuridico-probatorio.

3. I documenti interni di preminente carattere informativo sono di norma memorie informali, appunti, brevi comunicazioni di rilevanza meramente informativa scambiate tra uffici.

4. I documenti interni di preminente carattere giuridico-probatorio sono quelli redatti dal personale nell'esercizio delle proprie funzioni e al fine di documentare fatti inerenti all'attività svolta e alla regolarità delle azioni amministrative o qualsiasi altro documento dal quale possano nascere diritti, doveri o legittime aspettative di terzi.

Art. 16.

Delibere, decreti, verbali, circolari e contratti

1. Le delibere, i decreti, i verbali, le circolari e i contratti, in quanto documenti interni di preminente carattere giuridico-probatorio e fondamentali per la gestione dei procedimenti amministrativi, vanno protocollati.

2. La registrazione a protocollo deve essere effettuata entro sette giorni dalla loro approvazione (nel caso di delibere e verbali) o sottoscrizione (nel caso di decreti, circolari e contratti).

Art. 17.

Serie delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti e rispettivo repertorio generale

1. Ciascun complesso delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti costituisce una serie.

2. Ciascuna serie delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti deve essere corredata da un proprio repertorio generale.

3. Nel repertorio generale vanno riportati gli elementi obbligatori del protocollo (descritti all'art. 30) e un ulteriore numero progressivo, denominato «numero di repertorio», che identifica il documento all'interno della serie.

4. Il numero di repertorio va separato dal numero di protocollo da una barretta e dalla sigla della unità organizzativa responsabile cui afferisce il responsabile del procedimento amministrativo.

5. La numerazione del repertorio generale ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 18.

Gestione del repertorio generale delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti

1. Sono istituiti il repertorio generale delle delibere del senato accademico, il repertorio generale delle delibere del consiglio di amministrazione, il repertorio generale dei decreti (comprendente quelli del rettore, del direttore amministrativo e quelli dei dirigenti), il repertorio generale dei verbali, il repertorio generale delle circolari e il repertorio generale dei contratti.

2. Presso la direzione amministrativa (o ufficio delegato) sono conservati i repertori generali e le serie relativi agli ultimi cinque anni.

3. I repertori generali e le serie esaurite da oltre cinque anni vanno conferiti all'archivio di deposito, con le procedure descritte all'art. 74.

Art. 19.

Gestione e archiviazione delle delibere dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti

1. Per ogni delibera, decreto, verbale, circolare interna e contratto devono essere prodotti di norma due originali, ferme restando le copie dichiarate conformi e le copie di carattere informativo riprodotte per le esigenze d'ufficio.

2. Nel caso di circolare esterna, cioè di circolare ricevuta, deve essere prodotta una copia semplice.

3. Un originale va conservato nella rispettiva serie (serie delle delibere del consiglio di amministrazione, serie dei decreti, etc.) e ordinato secondo il numero di repertorio; l'altro originale e la copia della circolare esterna, invece, vanno conservati nel rispettivo fascicolo (e/o sottofascicolo, inserto), cioè insieme ai documenti che afferiscono al medesimo procedimento amministrativo.

Art. 20.

Elementi di garanzia e di informazione dei documenti

1. I documenti prodotti, indipendentemente dal supporto sul quale sono scritti, devono riportare, opportunamente evidenziate e se disponibili, le seguenti informazioni:

a) stemma dell'Università e la dicitura «Università degli studi di Padova»;

b) divisione o struttura di riferimento con l'eventuale articolazione nella unità organizzativa responsabile (sezione, ripartizione, ufficio, etc.);

c) indirizzo completo (via, numero, c.a.p., città, provincia, stato);

d) numero di telefono;

e) numero di telefax;

f) indirizzo di posta elettronica;

g) data completa (luogo, giorno, mese, anno) scritta per esteso;

h) numero di protocollo;

i) numero di repertorio generale delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti;

l) indice di classificazione composto da titolo, classe, fascicolo e da altre eventuali suddivisioni;

m) numero degli allegati;

n) descrizione degli allegati;

o) numero di collegamento o di riferimento ad un eventuale precedente;

p) oggetto del documento;

q) sigla del responsabile della immissione dei dati con relativa firma autografa o informatica (digitale);

r) sigla del responsabile del procedimento amministrativo con relativa firma autografa o informatica (digitale) e, qualora ritenute necessarie, anche le sigle del responsabile della composizione del testo (o immissione dati) e del direttore di divisione o di chi ne fa le veci con relativa firma autografa o informatica (digitale);

s) eventuale nome informatico assegnato d'ufficio al documento stesso (nome del file).

2. Per l'amministrazione centrale il modello di carta intestata è adottato con le procedure descritte nell'art. 81, mentre le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto comunicano all'amministrazione centrale il rispettivo modello cartaceo adottato.

Art. 21.

Tutela della riservatezza

1. I documenti, le banche dati e il protocollo devono essere prodotti, in armonia con la normativa vigente, in modo tale da tutelare la riservatezza dei dati personali e dei dati sensibili.

Art. 22.

Originale e minuta del documento

1. Ogni documento cartaceo in partenza o interno va di norma redatto in originale e in minuta.

2. Per originale si intende la redazione definitiva del documento, perfetta e autentica negli elementi sostanziali e formali (carta intestata, formulario amministrativo, firma, etc.).

3. Per minuta si intende l'originale del documento conservato «agli atti», cioè nel fascicolo relativo all'affare o al procedimento amministrativo trattato.

4. Sia l'originale che la minuta vanno corredati di firma autografa, mentre le sigle vanno apposte soltanto sulla minuta.

Art. 23.

Gestione e archiviazione dell'originale e della minuta del documento

1. L'originale del documento va di norma spedito.

2. Qualora i destinatari siano più di tre, è autorizzata la spedizione di copie dell'originale.

3. La minuta del documento, sulla quale viene apposta la dicitura «minuta», va conservata nel fascicolo cui afferisce.

Art. 24.

Copia del documento

1. La copia informale dell'originale, inviata a titolo informativo agli organi o agli uffici e che non attivi procedimenti amministrativi, va eliminata a cura del destinatario.

2. Al fine di agevolarne l'eliminazione, su ciascuna copia va impressa la dicitura «copia» a cura dell'ufficio protocollo o dell'ufficio mittente.

3. Per la copia informatica, in analogia a quanto disposto nel comma precedente, saranno attivate delle procedure automatizzate di eliminazione.

Art. 25.

Uso dei sistemi informatici telematici e di posta elettronica

1. L'uso dei sistemi informatici, telematici e di posta elettronica per la redazione dei documenti amministrativi è consentito se conforme ai criteri e alle modalità di elaborazione, protezione, sicurezza e trasmissione dettati dalla normativa vigente.

Art. 26.

Uso del telefax

1. I documenti inviati via telefax si distinguono in:

a) documenti di preminente carattere informativo;

b) documenti di preminente carattere giuridico-probatorio.

2. L'uso del telefax per documenti di preminente carattere informativo è consentito al solo fine di velocizzare lo scambio di informazioni con enti pubblici, enti privati, cittadini e tra l'amministrazione centrale e le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

3. L'uso del telefax per documenti di preminente carattere giuridico-probatorio, cioè per documenti dai quali possano nascere diritti, doveri o legittime aspettative di terzi, deve rispettare la seguente procedura:

a) il documento in partenza via telefax reca la dicitura «Il documento originale verrà spedito per posta ordinaria» ed è successivamente spedito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

b) il documento in arrivo deve essere di norma fotoriprodotto con l'apposizione della dicitura «documento ricevuto via telefax» ed è successivamente acquisito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

c) il responsabile del procedimento amministrativo, acquisito il documento originale, provvede alla distruzione del documento ricevuto via telefax, riportando nell'originale tutte le informazioni relative (numero di protocollo, classificazione, etc.);

d) il documento interno può essere conservato in copia telefax con l'apposizione della dicitura «documento ricevuto via telefax».

Art. 27.

Uso della posta elettronica

1. L'uso della posta elettronica (E-Mail) è consentito al solo fine di velocizzare lo scambio di informazioni con enti pubblici, enti privati, cittadini e tra l'amministrazione centrale e le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

2. Il documento prodotto mediante posta elettronica deve essere trattato come segue:

a) il documento in partenza deve essere stampato e deve recare la dicitura «Il documento originale verrà spedito per posta ordinaria» e deve essere successivamente spedito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

b) il documento in arrivo deve essere di norma stampato con l'apposizione della dicitura «documento ricevuto via posta elettronica» ed è successivamente acquisito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

c) il responsabile del procedimento amministrativo, acquisito il documento originale, provvede alla distruzione del documento ricevuto per posta elettronica, riportando nell'originale tutte le informazioni relative (numero di protocollo, classificazione, etc.);

d) il documento interno può essere conservato in copia informatica.

CAPO IV

IL PROTOCOLLO

Art. 28.

Definizione di protocollo

1. Per protocollo si intende l'insieme delle procedure e degli elementi attraverso i quali i documenti vengono trattati sotto il profilo giuridico-gestionale.

2. Gli elementi del protocollo devono essere annotati in un apposito registro, denominato «registro di protocollo», descritto all'art. 42.

Art. 29.

Elementi obbligatori
ed elementi accessori del protocollo

1. Il protocollo è costituito da elementi obbligatori e da elementi accessori.

2. La registrazione degli elementi obbligatori del protocollo è rilevante sul piano giuridico-probatorio.

3. La registrazione degli elementi accessori del protocollo è rilevante sul piano amministrativo, organizzativo e gestionale.

Art. 30.

Individuazione degli elementi obbligatori
del protocollo («Registratura»)

1. Gli elementi obbligatori del protocollo, cioè rilevanti sul piano giuridico-probatorio, sono i seguenti:

a) data di registrazione (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

b) numero di protocollo, costituito da 13 cifre, di cui le prime 4 identificano l'anno in corso e le restanti 9 il numero cardinale progressivo;

c) mittente per il documento in arrivo; destinatario per il documento in partenza;

d) oggetto, espresso con l'uso di almeno trenta caratteri non ripetibili;

e) numero degli allegati, compresi inserti e annessi;

f) descrizione degli allegati.

2. L'insieme degli elementi obbligatori del protocollo è denominato «Registratura».

Art. 31.

Inalterabilità, immodificabilità e validità
degli elementi obbligatori del protocollo

1. La registrazione degli elementi obbligatori del protocollo non può essere modificata né integrata, né cancellata, ma soltanto annullata mediante un'apposita procedura, descritta nel successivo art. 36.

2. L'inalterabilità e l'immodificabilità degli elementi obbligatori del protocollo deve essere garantita:

a) in via tradizionale (su supporto cartaceo o simile) con l'utilizzo di inchiostro indelebile, di un registro con fogli progressivi numerati, senza abrasioni e senza correzioni illeggibili;

b) in via informatica (su supporto magnetico, ottico o simile) se i campi degli elementi obbligatori sono scrivibili una sola volta (scrittura irreversibile) e/o protetti da sistemi di crittografia digitale.

Art. 32.

Individuazione degli elementi
accessori del protocollo

1. Il protocollo, in armonia con la normativa vigente, può prevedere elementi accessori, rilevanti sul piano amministrativo, organizzativo e gestionale, sempre che le rispettive informazioni siano disponibili.

2. Il Direttore amministrativo, con proprio provvedimento e al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, può modificare e integrare gli elementi accessori del protocollo, descritti al successivo art. 33.

Art. 33.

Tipologia degli elementi accessori del protocollo

1. Gli elementi accessori del protocollo, gestiti e integrati in forma modulare con gli elementi obbligatori, sono legati alle seguenti funzioni:

a) gestione degli affari e dei procedimenti amministrativi;

b) gestione dell'archivio;

c) gestione delle banche dati.

2. Gli elementi accessori del protocollo legati alla gestione degli affari e dei procedimenti amministrativi sono i seguenti:

a) data di arrivo (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

b) data di partenza (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

c) data del documento ricevuto (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

d) numero di protocollo del documento ricevuto;

e) ora e minuto di registrazione;

f) estremi del provvedimento di differimento dei termini di registratura;

g) tipo di spedizione (ordinaria, espressa, corriere, raccomandata con ricevuta di ritorno, telefax, etc.);

h) collegamento a documenti precedenti e susseguenti;

i) indicazione degli allegati su supporto informatico;

j) nominativo del destinatario di copia per conoscenza;

k) unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo;

l) nominativo del responsabile del procedimento amministrativo;

m) oggetto del procedimento amministrativo;

n) termine di conclusione del procedimento amministrativo;

o) stato e tempi parziali delle procedure del procedimento amministrativo;

p) tipologia del documento amministrativo, con indicazione esplicita di quello sottratto all'accesso o con accesso differito;

q) immagine informatica del documento amministrativo.

3. Gli elementi accessori del protocollo legati alla gestione dell'archivio sono i seguenti:

a) classificazione del documento attraverso il titolario (titolo, classe e fascicolo; eventuale sottofascicolo e inserto);

b) data di istruzione del fascicolo;

c) numero del fascicolo;

d) numero del sottofascicolo;

e) numero dell'inserto

f) fascicolazione;

g) data di chiusura del fascicolo;

h) repertorio dei fascicoli;

i) codice personalizzato di riconoscimento del fascicolo e/o del documento;

j) numero di repertorio della serie (delibere, decreti, verbali, circolari e contratti);

k) tipologia del documento con l'indicazione dei termini di conservazione e di scarto;

l) scadenzario;

4. Gli elementi accessori del protocollo legati alla gestione delle banche dati sono i seguenti:

a) ulteriori informazioni sul mittente (eventuale ragione sociale completa, maschio/femmina, etc.);

b) indirizzo completo del mittente (via, numero, c.a.p., città, provincia, stato);

c) ulteriori informazioni sul destinatario (eventuale ragione sociale completa, maschio/femmina, etc.);

d) indirizzo completo del destinatario (via, numero civico, c.a.p., città, provincia, stato);

e) numero di matricola (se dipendente o studente);

f) codice fiscale;

g) partita iva;

h) recapito telefonico;

i) recapito telefax;

j) indirizzo di posta elettronica;

k) chiave pubblica della firma digitale.

Art. 34.

Registrazione degli elementi accessori del protocollo

1. La registrazione degli elementi accessori del protocollo può essere modificata, integrata e cancellata in base alle esigenze degli uffici e del responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 35.

Unicità del numero di protocollo

1. Ogni numero di protocollo individua un unico documento e, di conseguenza, ogni documento reca un solo numero di protocollo.

2. Non è consentita la protocollazione né la trasmissione di un documento recante un numero di protocollo già utilizzato, neppure se l'affare o il procedimento amministrativo si esaurisce con un documento ricevuto e la risposta al medesimo nello stesso giorno di protocollazione.

Art. 36.

Annullamento di una registrazione a protocollo

1. È consentito, indipendentemente dal supporto materiale del registro di protocollo (cartaceo, informatico, etc.), l'annullamento di una registrazione a protocollo solo attraverso l'apposizione della dicitura «annullato».

2. L'apposizione della dicitura «annullato» deve essere effettuata in maniera tale da consentire la lettura delle informazioni registrate in precedenza e da non alterare le informazioni registrate negli elementi obbligatori del protocollo.

Art. 37.

Riservatezza temporanea delle informazioni

1. Per i procedimenti amministrativi per i quali si renda necessaria la riservatezza temporanea delle informazioni, cioè il differimento dei termini di accesso, è prevista una forma di accesso riservato al protocollo unico.

2. Il responsabile dell'immissione dei dati deve indicare contestualmente alla registrazione a protocollo anche l'anno, il mese e il giorno, nel quale le informazioni temporaneamente riservate divengono soggette alle forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Art. 38.

Il protocollo unico

1. Gli uffici afferiscono ad un protocollo unico, denominato «Protocollo unico dell'amministrazione centrale».

2. Non è ammesso l'utilizzo del cosiddetto protocollo interno o di qualsiasi altra forma di protocollazione o di registratura diversa dal protocollo unico.

Art. 39.

Il protocollo particolare

1. Possono essere previste particolari forme di riservatezza e di accesso al protocollo unico per:

a) documenti legati a vicende di persone o a fatti privati o particolari;

b) documenti di carattere politico e di indirizzo di competenza del rettore o del direttore amministrativo che, se resi di pubblico dominio, possano ostacolare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

c) documenti dalla cui contestuale pubblicità possa derivare pregiudizio a terzi o al buon andamento dell'attività amministrativa;

d) le tipologie di documenti individuati dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992 n. 352, nonché dall'art. 9 del «Regolamento di attuazione della legge 241/1990 e del decreto del Presidente della Repubblica 352/1992 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi», approvato dal consiglio di amministrazione con delibera n. 112 del 28 novembre 1995.

2. L'ufficio del rettore e l'ufficio del direttore amministrativo sono pertanto autorizzati, all'interno del protocollo unico, all'attivazione di procedure particolari di registrazione a protocollo con accesso riservato.

Art. 40.

Procedure del protocollo particolare

1. Il protocollo particolare è utilizzato dal rettore o dal direttore amministrativo mediante provvedimento espresso, cioè con l'apposizione della propria firma sul documento da registrare mediante procedure particolari con accesso riservato.

2. Le procedure adottate per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi ad accesso riservato, comprese la protocollazione, la classificazione e la fascicolazione, sono conformi a quelle adottate per gli altri documenti e procedimenti amministrativi.

Art. 41.

Consultabilità dell'archivio particolare

1. Il complesso dei documenti per i quali sia stata attivata la registrazione a protocollo con accesso riservato costituisce l'archivio particolare.

2. I documenti e i fascicoli dell'archivio particolare divengono consultabili alla scadenza dei termini indicati in attuazione della normativa indicata al precedente art. 39, comma 1, capo d), nonché degli artt. 20 e 21 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

3. Motivate richieste di consultazione potranno essere accolte prima della scadenza dei termini con le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 42.

Il registro di protocollo

1. Il registro di protocollo è un atto pubblico originario che fa fede della tempestività e dell'effettivo ricevimento e spedizione di un documento, indipendentemente dalla regolarità del documento stesso ed è idoneo a produrre effetti giuridici a favore o a danno delle parti.

2. Il registro di protocollo è soggetto alle forme di pubblicità e di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti previste dalla normativa vigente.

3. Il registro di protocollo, conforme al modello descritto nell'allegato 2 del presente regolamento, ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 43.

Stampa del registro di protocollo informatizzato

1. In presenza del protocollo informatizzato, al fine di tutelare l'integrità e la regolarità delle registrazioni, il responsabile del servizio di protocollo provvede quotidianamente alla stampa del registro giornaliero di protocollo.

2. Entro il mese di gennaio, il responsabile del servizio di protocollo provvede alla stampa del registro di protocollo dell'anno precedente e, verificata la congruità delle registrazioni, allo scarto delle stampe del registro giornaliero di protocollo dell'anno precedente.

3. Al fine di mantenere anche su supporto cartaceo traccia della modifica degli elementi accessori del protocollo, intervenuta per effetto della gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, il responsabile del servizio di protocollo provvede entro il mese di gennaio alla stampa e alla rilegatura del registro di protocollo relativo al quinto anno antecedente.

CAPO V

SISTEMA INFORMATIVO DOCUMENTARIO FLUSSO E GESTIONE ARCHIVISTICA DEL DOCUMENTO

Art. 44.

Disposizioni sull'apertura della corrispondenza in arrivo

1. La corrispondenza in arrivo va aperta di norma nel medesimo giorno lavorativo di ricezione e contestualmente protocollata.

2. La corrispondenza non viene aperta nei seguenti casi:

a) corrispondenza riportante l'indicazione «offerta», «gara d'appalto», «concorso» o simili, o comunque dalla cui confezione si evinca la partecipazione ad una gara;

b) corrispondenza indirizzata nominativamente oppure riportante l'indicazione «riservata», «personale», «confidenziale» o simili, o comunque dalla cui confezione si evinca il carattere di corrispondenza privata.

3. Sulla base di quanto descritto nel precedente comma 2, la corrispondenza va inoltrata, nel caso di una gara, direttamente all'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo oppure, nel caso di corrispondenza privata, direttamente al destinatario.

4. Il personale, sia docente che tecnico amministrativo, che si accorga di aver ricevuto tra la propria corrispondenza un documento inerente a procedimenti amministrativi o affari di competenza dell'Amministrazione centrale o di una struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto, deve consegnarlo o farlo pervenire tempestivamente al rispettivo ufficio protocollo.

Art. 45.

Protocollazione della busta di una gara

1. La corrispondenza riportante l'indicazione «offerta», «gara d'appalto», «concorso» o simili o comunque dalla cui confezione si evinca la partecipazione ad una gara, non viene aperta ma viene protocollata in arrivo con l'apposizione del numero di protocollo e della data di registrazione direttamente sulla busta (plico o simili).

2. Aperta la busta (plico o simili), il responsabile del procedimento amministrativo provvede a riportare il numero di protocollo e la data di registrazione già assegnati al documento, conservando la busta (plico o simili) come allegato.

3. Espletata la gara e trascorsi i termini di legge per eventuali ricorsi, possono essere eliminate le buste (plichi e simili).

Art. 46.

Protocollazione del documento in arrivo

1. L'ufficio protocollo provvede alla registrazione del documento in arrivo con l'assegnazione degli elementi obbligatori del protocollo, descritti all'art. 30, cioè della data di registrazione, del numero di protocollo, del mittente, dell'oggetto del documento, del numero e della descrizione degli eventuali allegati.

2. Qualora dalla mancata registrazione a protocollo del documento nel medesimo giorno lavorativo di ricezione possa venire meno un diritto di terzi, con motivato provvedimento del responsabile del servizio di protocollo si differiscono i termini di registrazione a protocollo.

3. Per differimento dei termini di registrazione si intende il provvedimento con il quale vengono individuati i documenti da ammettere alla registrazione differita, le cause e il termine entro il quale la registrazione a protocollo deve comunque essere effettuata.

4. Qualora venga erroneamente registrato un documento di competenza di terzi (altro ente, altra persona fisica o giuridica), la registrazione va annullata con le procedure descritte all'art. 36, utilizzando un altro numero di protocollo per la trasmissione a chi di competenza.

Art. 47.

Rilascio di ricevuta del documento in arrivo

1. Qualora un documento sia consegnato personalmente dal mittente o da altra persona incaricata e venga richiesto il rilascio di una ricevuta attestante l'avvenuta consegna, l'ufficio protocollo è autorizzato a fotoriprodurre gratuitamente il documento e a segnarvi in originale il relativo numero di protocollo.

2. La semplice ricevuta da allegare al documento non è riconosciuta valida ai fini giuridici e probatori.

3. Qualora il documento sia composto di più pagine, è sufficiente la fotoriproduzione della prima pagina, mentre eventuali ulteriori costi di riproduzione sono a carico di chi presenta il documento da protocollare.

4. Nel caso di domande per la partecipazione a certe tipologie di gare (ad es. concorsi per il personale), il documento in arrivo può essere preventivamente visionato dall'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo al fine di rilevare la completezza e la regolarità della documentazione presentata.

Art. 48.

Determinazione dell'unità organizzativa responsabile del documento in arrivo

1. Dopo essere stato protocollato, il documento in arrivo passa al direttore amministrativo o a chi ne fa le veci (direttore di divisione, funzionario delegato, etc.), per la determinazione di competenza e l'assegnazione all'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo.

2. I documenti in arrivo sono trasmessi in originale e per competenza ad una sola unità organizzativa responsabile.

Art. 49.

Assegnazione del responsabile del procedimento amministrativo al documento in arrivo

1. L'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo provvede ad assegnare al documento in arrivo il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo.

2. Qualora il procedimento amministrativo coinvolga più di un responsabile, l'unità organizzativa responsabile provvede all'indizione di una conferenza di servizi.

Art. 50.

Compiti del responsabile del procedimento amministrativo sul documento in arrivo

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla gestione del documento e alla registrazione delle informazioni ad esso collegate, cioè degli elementi accessori del

protocollo descritti all'art. 33 (classificazione, fascicolazione, termini di conclusione del procedimento amministrativo, termini di conservazione, etc.).

Art. 51.

Oggetto del documento in arrivo

1. Ogni documento in arrivo deve essere protocollato con l'indicazione dell'oggetto utilizzando non meno di trenta caratteri non ripetibili.

2. Qualora un documento tratti più argomenti, imputabili a procedimenti amministrativi diversi, è possibile farne il necessario numero di copie.

3. Il documento originale recherà, oltre alla propria classificazione (descritta al successivo art. 66), anche quelle assegnate a ciascuna copia.

4. Ciascuna copia recherà invece quella propria e quella assegnata al documento originale.

Art. 52.

Protocollazione di un documento informatico in arrivo

1. Il documento informatico in arrivo va protocollato mediante l'apposizione contestuale della firma digitale del responsabile del servizio di protocollo, con le procedure stabilite dalla normativa vigente.

Art. 53.

Protocollazione di un documento informatico in partenza e interno

1. Il documento informatico in partenza e il documento informatico interno vanno protocollati mediante l'apposizione contestuale della firma digitale dell'autore, cioè del responsabile del procedimento amministrativo, con le procedure stabilite dalla normativa vigente.

Art. 54.

Compiti del responsabile del procedimento amministrativo sul documento in partenza

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla produzione e alla gestione del documento in partenza, cioè la registrazione degli elementi obbligatori e degli elementi accessori del protocollo, così come descritti negli articoli 30 e 33 e la gestione archivistica del documento medesimo, descritta all'art. 64.

Art. 55.

Oggetto del documento in partenza

1. Ogni documento in partenza deve trattare un unico argomento, indicato chiaramente a cura dell'autore nello spazio riservato all'oggetto e con l'uso di non meno di trenta caratteri non ripetibili.

Art. 56.

Firme e sigle sul documento in partenza

1. Le firme e le sigle necessarie alla redazione e alla perfezione giuridica del documento in partenza vanno apposte prima della sua protocollazione.

Art. 57.

Confezione del documento in partenza

1. La confezione (busta, plico o simili) del documento in partenza deve riportare l'ufficio cui afferisce il responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 58.

Trasmissione e spedizione del documento in partenza

1. Il responsabile del procedimento amministrativo provvede alla trasmissione del documento in partenza, cioè alla sua spedizione, di norma entro il medesimo giorno lavorativo.

2. Qualora i destinatari siano più di tre, la registrazione a protocollo potrà riportare il destinatario primo nominato e rinviare all'elenco dei destinatari che deve essere conservato in allegato alla minuta.

Art. 59.

Compiti del responsabile del procedimento amministrativo sul documento interno

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla produzione e gestione del documento interno nonché, se prevista, alla registrazione degli elementi obbligatori e degli elementi accessori del protocollo, così come descritti negli articoli 30 e 33 e la gestione archivistica del documento medesimo, descritta all'art. 64.

Art. 60.

Oggetto del documento interno

1. Ogni documento interno deve trattare un unico argomento, indicato chiaramente a cura dell'autore nello spazio riservato all'oggetto e con l'uso di non meno di trenta caratteri non ripetibili.

Art. 61.

Firme e sigle sul documento interno

1. Le firme e le sigle necessarie alla redazione e alla perfezione giuridica del documento interno vanno apposte prima della sua protocollazione, se prevista.

Art. 62.

Confezione del documento interno

1. La confezione (busta, plico o simili) del documento interno deve riportare l'ufficio cui afferisce il responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 63.

Trasmissione del documento interno

1. Il responsabile del procedimento amministrativo provvede alla trasmissione del documento interno, oppure alla sua spedizione, se prevista, di norma entro il medesimo giorno lavorativo.

Art. 64.

Gestione archivistica del documento

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla gestione archivistica del documento.

2. Per gestione archivistica del documento si intende l'applicazione al documento, in via tradizionale e informatica, almeno dei seguenti strumenti:

a) titolario di classificazione, descritto all'art. 65;

b) massimario di conservazione e di scarto, descritto all'art. 67;

c) repertorio dei fascicoli, descritto all'art. 71,

e di quant'altro possa essere funzionale all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa (schedari, rubriche, indici, etc.).

Art. 65.

Titolario di classificazione

1. Per titolario di classificazione si intende un quadro alfanumerico di riferimento per l'archiviazione, la conservazione e la individuazione dei documenti.

2. Il titolario di classificazione si suddivide in titoli, i quali si suddividono in classi, le quali si suddividono in fascicoli.

3. I titoli e le classi sono nel numero prestabilito dal titolario di classificazione contenuto nell'allegato 1 del presente regolamento e non sono modificabili né nel numero né nell'oggetto, se non attraverso le procedure previste dal successivo comma 5.

4. Ogni classe ha un numero variabile di fascicoli, cioè dipendente dagli affari e dai procedimenti amministrativi istruiti che, all'in-

terno della medesima classe, vengono numerati progressivamente e annotati nel repertorio dei fascicoli, così come previsto dal successivo art. 71.

5. Il titolario di classificazione è modificato oppure riconfermato periodicamente con decreto del direttore amministrativo.

Art. 66.

Classificazione dei documenti

1. Ogni documento, dopo la protocollazione, va classificato a cura del responsabile del procedimento amministrativo.

2. Per classificazione si intende l'applicazione del titolario di classificazione, cioè l'assegnazione al documento del titolo, della classe, del numero del fascicolo ed eventualmente del sottofascicolo e dell'inserto.

Art. 67.

Massimario di conservazione e di scarto

1. Per massimario di conservazione e di scarto si intende l'elenco, coordinato con il titolario di classificazione e la tabella dei procedimenti amministrativi, dei documenti prodotti e del rispettivo tempo di conservazione (limitato o perenne).

2. Il massimario di conservazione e di scarto è modificato o riconfermato periodicamente con decreto del direttore amministrativo.

3. Essendo il massimario di conservazione e di scarto strettamente connesso con la tabella dei procedimenti amministrativi, il direttore amministrativo è incaricato di approvare il nuovo massimario dopo la revisione, l'integrazione e l'aggiornamento della tabella dei procedimenti amministrativi, con le procedure descritte nell'art. 81.

Art. 68.

Il procedimento amministrativo e il fascicolo

1. Gli affari trattati e i procedimenti amministrativi danno luogo ad un fascicolo.

2. Per fascicolo si intende il complesso dei documenti relativi ad un determinato affare o afferenti ad un medesimo procedimento amministrativo.

3. Qualora insorgano esigenze pratiche, il fascicolo può essere distinto in sottofascicoli, i quali a loro volta possono essere distinti in inserti.

4. L'esaurimento del procedimento amministrativo, cioè la data di chiusura del rispettivo fascicolo, sottofascicolo o inserto, si riferisce alla data dell'ultimo documento prodotto, cioè del documento che conclude il procedimento amministrativo stesso.

Art. 69.

Fascicolazione dei documenti

1. Ogni documento, dopo la sua classificazione, va fascicolato a cura del responsabile del procedimento amministrativo.

2. Per fascicolazione si intende l'inserimento del documento in un apposito fascicolo.

3. I documenti sono conservati all'interno del fascicolo, del sottofascicolo e dell'inserto, secondo l'ordine progressivo di registrazione, cioè di sedimentazione, secondo il numero di protocollo ad essi attribuito o, se assente, secondo la propria data.

4. Ogni fascicolo ha una copertina (detta anche «camicia»), conforme al modello descritto nell'allegato 3 del presente regolamento, nella quale deve essere indicato il titolo, la classe, il numero del fascicolo, l'oggetto dell'affare o del procedimento amministrativo, nonché l'eventuale presenza di sottofascicoli o inserti.

Art. 70.

I fascicoli del personale e degli studenti

1. Per ogni dipendente deve essere istruito un apposito fascicolo nominativo, che può essere distinto in sottofascicoli riportanti le variazioni di carriera e quant'altro ritenuto necessario.

2. Analogamente deve essere istruito un fascicolo nominativo per ogni studente.

3. I fascicoli del personale e degli studenti costituiscono due distinte serie archivistiche, che vanno archiviate in ordine di matricola e, se assente, in ordine alfabetico per cognome e nome.

Art. 71.

Repertorio dei fascicoli

1. I fascicoli sono annotati nel repertorio dei fascicoli.

2. Per repertorio dei fascicoli si intende l'elenco ordinato e aggiornato dei fascicoli istruiti all'interno di ciascuna classe e riportante, oltre che l'oggetto dell'affare o del procedimento amministrativo, l'indice di classificazione completo (titolo, classe e numero del fascicolo).

3. Nell'indice di classificazione deve essere indicata anche l'eventuale presenza di sottofascicoli o inserti, a loro volta numerati progressivamente all'interno del fascicolo (se sottofascicolo) o del sottofascicolo (se inserto).

4. Nel repertorio va annotata anche la movimentazione dei fascicoli, cioè lo spostamento fisico del fascicolo da ufficio a ufficio e da quest'ultimi all'archivio.

5. Il repertorio dei fascicoli, conforme al modello descritto nell'allegato 4 del presente regolamento, ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

CAPO VI

ADEMPIMENTI NELL'ARCHIVIO CORRENTE E NELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

Art. 72.

Conservazione e custodia dei documenti

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è tenuto alla corretta conservazione e custodia dei documenti relativi ai procedimenti amministrativi di propria competenza.

Art. 73.

Consegna del repertorio dei fascicoli

1. Un esemplare del repertorio dei fascicoli, così come previsto nel precedente art. 71, deve essere consegnato annualmente al direttore dell'archivio generale di Ateneo e comunque prima del versamento dei fascicoli dall'archivio corrente all'archivio di deposito, da ciascuna unità organizzativa responsabile dei procedimenti amministrativi, con le procedure descritte nell'articolo seguente.

Art. 74.

Versamento dei fascicoli all'archivio generale di Ateneo

1. Periodicamente e secondo un apposito piano di versamento, ogni ufficio deve conferire all'archivio generale di Ateneo i fascicoli relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi o comunque non più necessari ad una trattazione corrente.

2. Ricevuti i fascicoli e controllato il rispettivo repertorio dei fascicoli ricevuto con le procedure descritte all'art. 73, il direttore dell'archivio generale di Ateneo predispone un elenco di consistenza.

3. I fascicoli personali e degli studenti vanno trasferiti dall'archivio corrente all'archivio di deposito l'anno successivo alla data di cessazione dal servizio (per i fascicoli personali) e di conclusione o cessazione della carriera di studi (per i fascicoli degli studenti).

4. Le serie e i repertori delle circolari, decreti, verbali, delibere e contratti, relative agli ultimi cinque anni sono conservati presso gli uffici individuati come unità organizzative responsabili del rispettivo procedimento amministrativo o apposito ufficio delegato; trascorso tale termine, le serie e i repertori vengono conferiti all'archivio generale di Ateneo.

Art. 75.

Scarto d'archivio

1. Periodicamente e comunque prima del passaggio dei fascicoli alla sezione separata d'archivio devono essere effettuate le operazioni di scarto, previo nulla osta della soprintendenza archivistica, sulla base del massimario di conservazione e di scarto descritto nell'art. 67.

CAPO VII
LA SEZIONE SEPARATA D'ARCHIVIO

Art. 76.
Funzioni e compiti

1. La sezione separata d'archivio è una unità organizzativa dipendente dall'archivio generale di Ateneo.

2. La sezione separata d'archivio:

a) cura la conservazione e la tutela dei documenti;

b) mantiene i documenti secondo l'ordine originario e il principio di provenienza;

c) procede, laddove necessario, al riordino e al restauro dei documenti;

d) redige e tiene aggiornato l'inventario scientifico e gli altri mezzi di corredo;

e) provvede alla gestione della sala di studio.

Art. 77.
Consultazione dei documenti

1. I documenti della sezione separata d'archivio sono messi a disposizione di chi ne faccia richiesta, nei termini di legge, utilizzando il modello descritto nell'allegato 5 del presente regolamento.

2. I consultatori sono tenuti all'osservanza del regolamento della sala di studio, che verrà adottato con le procedure descritte all'art. 81.

Art. 78.
Limiti alla consultabilità dei documenti

1. I documenti della sezione separata d'archivio sono liberamente consultabili, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

CAPO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 79.
Affidamento provvisorio della gestione della sala di studio

1. In attesa di un adeguamento degli uffici e delle risorse, fermo restando quanto stabilito al precedente capo VII in merito alla sezione separata d'archivio, la gestione della sala di studio dell'archivio è provvisoriamente affidata al Centro per la storia dell'università.

2. Il Centro, del quale è stata acquisita la relativa disponibilità in quanto attività già prevista dal suo statuto, si avvarrà del personale messo a disposizione dall'amministrazione centrale per espletare i compiti previsti dal capo VII.

Art. 80.
Accesso ai locali d'archivio

1. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il direttore dell'archivio generale di Ateneo, di concerto con i delegati all'edilizia, il presidente della commissione archivi, il direttore della divisione servizi tecnici e il direttore della divisione patrimonio, acquisisce le chiavi di tutti i locali dell'archivio di deposito dell'amministrazione centrale e della sezione separata d'archivio e ne diventa contestualmente responsabile, garantendo l'accesso solo per motivate esigenze e con la tenuta di un apposito registro.

Art. 81.
Adempimenti del direttore amministrativo e del direttore dell'archivio generale di Ateneo

1. Il direttore dell'archivio generale di Ateneo, successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, sentiti gli uffici competenti, propone al direttore amministrativo quanto segue:

a) entro trenta giorni le specifiche informatiche del registro di protocollo, comprese le modalità di immissione dei dati e la compilazione dei campi obbligatori;

b) entro quarantacinque giorni un piano operativo di utilizzazione degli spazi assegnati all'archivio generale di Ateneo con delibera del consiglio di amministrazione numeri 1216-1218 del 10 settembre 1996;

c) entro sessanta giorni le tipologie dei documenti interni da registrare a protocollo;

d) entro novanta giorni il modello di carta intestata per l'amministrazione centrale, acquisendo la carta intestata adottata dalle strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto;

e) entro centoventi giorni le tariffe relative al servizio di fotoriproduzione e di microfilmatura;

f) entro sei mesi un progetto di gestione della sala di studio e un piano di sviluppo delle risorse umane e strumentali;

g) entro sei mesi un regolamento della sala di studio e di consultazione e gestione dei documento d'archivio;

h) entro nove mesi la tabella aggiornata dei procedimenti amministrativi e il massimario di conservazione e di scarto elaborato d'intesa con la soprintendenza archivistica;

i) entro nove mesi un progetto di riordino dell'archivio generale di Ateneo;

l) entro dodici mesi una carta della qualità dei servizi documentari dell'Ateneo;

m) entro diciotto mesi un manuale delle procedure dei procedimenti amministrativi.

2. Le proposte del direttore dell'archivio generale di Ateneo sono adottate dal direttore amministrativo mediante decreti di organizzazione.

3. Tutte le disposizioni emanate dalla data di entrata in vigore del presente regolamento alla data di emanazione dei decreti indicati nel precedente comma, vanno raccolti e pubblicati in un testo unico coordinato con il presente regolamento.

Art. 82.
Attivazione del protocollo unico

1. Il 1° gennaio 1998 cessano di fatto e di diritto tutti i cosiddetti protocolli interni (cioè di settore, di divisione, protocolli multipli, protocollo del telefax, etc.) o altri sistemi di registrazione o registratura dei documenti diversi dal protocollo unico, che contestualmente entra in vigore.

Art. 83.
Elenco degli uffici dell'amministrazione centrale che afferiscono al protocollo unico

1. Gli uffici dell'amministrazione centrale che afferiscono al protocollo unico sono i seguenti:

a) Direzione amministrativa;

b) Aree dirigenziali (Area risorse patrimoniali e Area risorse umane);

c) Divisione affari generali - Organi collegiali;

d) Divisione affari istituzionali - Relazioni esterne e culturali;

e) Divisione affari legali;

f) Divisione bilanci e contabilità;

g) Divisione patrimonio ed economato;

h) Divisione personale docente;

i) Divisione personale tecnico amministrativo;

j) Divisione retribuzioni e contabilità;

k) Divisione segreterie studenti;

l) Divisione servizi del personale - Pensioni - Riscatti;

m) Divisione servizi tecnici;

n) Ufficio speciale appalti e Contratti per lavori, forniture e servizi;

o) Ufficio speciale relazioni con il pubblico;

p) Ufficio speciale statuto e regolamenti statutari.

Art. 84.
Elenco delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto che attivano un proprio protocollo unico

1. Le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto che devono attivare un proprio protocollo unico sono quelle riportate nell'allegato 6 del presente regolamento.

2. Ogni struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto di nuova istituzione dovrà adottare il presente regolamento contestualmente alla propria attivazione.

Art. 85.

Differimento dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei supporti informatici per finalità di conservazione

1. In attesa di nuove e specifiche direttive dettate dall'autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, nonché dell'emanazione di standard internazionali per la conservazione dei documenti su supporto non cartaceo che non pregiudichino la certezza del diritto e l'efficacia probatoria, è differito l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei supporti informatici per finalità di conservazione.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 86.

Istituzione della commissione archivi

1. È istituita una commissione permanente, denominata «Commissione archivi», nominata e rinnovata periodicamente dal consiglio di amministrazione, con l'incarico di esaminare le problematiche inerenti agli archivi.

Art. 87.

Composizione della commissione archivi

1. Fanno parte della commissione archivi:

a) il direttore amministrativo;

b) il direttore dell'Archivio generale di Ateneo;

c) il direttore del centro di calcolo di Ateneo;

d) il direttore del centro per la storia dell'Università;

e) un docente scelto tra le discipline di carattere umanistico;

f) un docente scelto tra le discipline di carattere scientifico;

g) il soprintendente archivistico per il Veneto,

o loro delegati.

2. Il presidente della commissione viene nominato dal rettore, mentre il direttore dell'archivio generale di Ateneo svolge le funzioni di segretario.

Art. 88.

Compiti della commissione archivi

1. I compiti della Commissione archivi sono i seguenti:

a) formulare proposte tendenti alla semplificazione dei procedimenti amministrativi;

b) realizzare sinergie con le strutture didattiche, di ricerca, e servizio dell'Ateneo in merito alla condivisione delle informazioni ricavabili dai documenti, dalla loro gestione e dalla loro conservazione;

c) esprimere un parere sul regolamento, sul titolario di classificazione e sul massimario di conservazione e di scarto, nonché sulle loro eventuali modifiche;

d) proporre o redigere progetti speciali tendenti alla valorizzazione dei documenti dell'università, alla conservazione, alla sicurezza dei locali di deposito e a quant'altro possa migliorare l'attività istituzionale inerente agli archivi;

e) proporre iniziative di ricerca e di studio sugli archivi.

Art. 89.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1998, dopo aver effettuato sia nell'amministrazione centrale che in almeno due strutture didattiche, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto una adeguata sperimentazione.

2. Ogni anno, assieme al decreto di organizzazione degli uffici, il direttore amministrativo, su proposta del direttore dell'archivio generale di Ateneo, adotta il titolario di classificazione e il massimario di conservazione e di scarto, sia per l'amministrazione centrale che per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto, con eventuali modifiche e integrazioni, oppure riconferma quelli dell'anno precedente.

Art. 90.

Efficacia del regolamento

1. Il presente regolamento non ha efficacia retroattiva.

2. Il titolario di classificazione, contenuto nell'allegato 1, non è applicabile ai documenti prodotti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento; essi pertanto devono essere archiviati secondo il titolario di classificazione, o qualsiasi altro sistema di classificazione, registratura, tabella delle posizioni, repertoriazione o inventariazione in uso alla data nella quale è avvenuta la loro produzione.

Art. 91.

Ulteriori riferimenti

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alla normativa vigente in materia, adottando comportamenti ispirati al principio del buon andamento dell'attività amministrativa e alla diligenza del buon padre di famiglia.

(Omissis).

ALLEGATO 1

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Titolo I - *Amministrazione*

1. Leggi e rispettive circolari applicative
2. Statuto
3. Regolamenti
4. Ordinamento didattico
5. Stemma, gonfalone e sigillo
6. Sistema informativo e sistema informatico e telematico
7. Archivio e protocollo
8. Informazioni e relazioni con il pubblico
9. Pianta organica, organigramma e funzionigramma
10. Rapporti sindacali e contrattazione decentrata
11. Controllo di gestione
12. Statistica
13. Elezioni
14. Attività culturali, sportive e ricreative
15. Editoria e attività informativo-promozionale interna ed esterna
16. Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza
17. Richiesta di interventi di carattere politico, economico, socio-culturale e umanitario
18. Nomine in enti ed organi esterni

Titolo II - *Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia*

1. Rettore con relative commissioni e comitati, anche misti
2. Prorettori e delegati
3. Senato accademico con relative commissioni e comitati
4. Senato accademico allargato con relative commissioni e comitati
5. Consiglio di amministrazione con relative commissioni e comitati

6. Direttore amministrativo
7. Consulta dei direttori di dipartimento
8. Commissione didattica di Ateneo
9. Commissione scientifica di Ateneo
10. Consiglio degli studenti
11. Conferenza dei rettori delle università italiane
12. Collegio dei revisori dei conti
13. Nucleo di valutazione
14. Comitato per lo sport universitario
15. Comitato per le pari opportunità
16. Collegio dei garanti
17. Difensore civico
18. Collegio arbitrale di disciplina

Titolo III - *Attività didattica, di ricerca, programmazione e sviluppo*

1. Corsi di studio
2. Scuole di specializzazione
3. Dottorati di ricerca
4. Corsi di perfezionamento
5. Rapporti con enti, istituti di ricerca, aziende ed imprese
6. Accordi di ricerca e scambi culturali con l'Italia e con l'estero
7. Cooperazione con paesi in via di sviluppo
8. Piani di sviluppo dell'università

Titolo IV - *Affari legali*

1. Contenzioso giudiziale e stragiudiziale
2. Atti di liberalità
3. Reati e contravvenzioni
4. Responsabilità civile, penale e amministrativa del personale
5. Pareri e consulenze

Titolo V - *Studenti e laureati*

1. Orientamento, informazione e tutorato
2. Immatricolazioni
3. Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede
4. *Cursus studiorum* e provvedimenti disciplinari
5. Diritto allo studio; tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio
6. Cessazione o conclusione della carriera di studio
7. Esami di Stato
8. Programmi di formazione e di ricerca
9. Progetti speciali
10. Servizi di assistenza
11. Premi e borse di studio post-lauream
12. Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o *ex* studenti

Titolo VI - *Strutture didattiche, di ricerca e di servizio*

1. Istituzione ed attivazione di strutture
2. Facoltà
3. Dipartimenti
4. Istituti
5. Centri
6. Biblioteche e sistema bibliotecario
7. Musei, pinacoteche e collezioni scientifiche
8. Consorzi ed enti a partecipazione universitaria
9. Corsi di formazione permanente

Titolo VII - *Personale docente*

1. Concorsi
2. Assunzioni e cessazioni
3. Comandi e distacchi
4. Contratti (a tempo determinato e indeterminato), affidamenti, supplenze e opzioni settori scientifico-disciplinari
5. Carriera
6. Retribuzione e compensi
7. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
8. Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita
9. Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
10. Servizi a domanda individuale
11. Assenze
12. Tutela della salute e sorveglianza sanitaria
13. Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari

Titolo VIII - *Personale tecnico amministrativo*

1. Concorsi e selezioni
2. Assunzioni, cessazioni e opzione part-time
3. Comandi e distacchi
4. Incarichi, reggenze, mansionario, ordini di servizio e missioni
5. Inquadramenti e applicazioni contratti collettivi nazionali
6. Retribuzione e compensi
7. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
8. Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita
9. Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
10. Servizi a domanda individuale
11. Assenze
12. Tutela della salute e sorveglianza sanitaria
13. Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari
14. Formazione professionale
15. Personale non strutturato

Titolo IX - *Finanza, contabilità e bilancio*

1. Entrate
2. Uscite per la didattica e la ricerca scientifica
3. Uscite per i servizi generali e tecnico-amministrativi
4. Attività per conto terzi e relativo tariffario
5. Bilancio preventivo, rendiconto consuntivo e verifiche contabili
6. Tesoreria, cassa e istituti di credito
7. Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali
8. Fondo comune di Ateneo

Titolo X - *Lavori pubblici, edilizia ed impiantistica*

1. Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti
2. Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso
3. Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro
4. Telefonia, telematica e informatica
5. Urbanistica
6. Materiali e attrezzature tecniche

Titolo XI - *Patrimonio, provveditorato ed economato*

1. Acquisizione di beni immobili e relativi servizi
2. Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi
3. Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi
4. Manutenzione di beni mobili
5. Alienazione di beni immobili e di beni mobili
6. Ecologia
7. Pagamenti, rimborsi, fondo piccole spese
8. Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato

Titolo XII - *Oggetti diversi*

(Senza ulteriori suddivisioni in classi; affari che non rientrano nei precedenti titoli di classificazione, neppure per analogia).

ALLEGATO 2

REGISTRO DI PROTOCOLLO

PAGINA DI SINISTRA

	DOCUMENTI IN ARRIVO		
Numero di protocollo	Data di registrazione giorno/mese/anno	Mittente/i	OGGETTO DEL DOCUMENTO
....	....	....	....
....	....	....	....

PAGINA DI DESTRA

DOCUMENTI IN PARTENZA			
Titolo Classe Fascicolo	Destinatario/i	Allegati	OGGETTO DEGLI ALLEGATI
....	....	....	....
....	....	....	....

ALLEGATO 4

REPERTORIO DEI FASCICOLI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

____

(nome della struttura)

REPERTORIO DEI FASCICOLI

ANNO ________

TITOLO ________ - ____

CLASSE	NUM. FASC.	SOTTO FASC.	INS.	OGGETTO	NOTE

ALLEGATO 5

DOMANDA DI CONSULTAZIONE

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi
35122 - PADOVA
per il tramite del
Soprintendente archivistico per il Veneto
Campo dei Frari, 3002
30125 - VENEZIA

Il/La sottoscritto/a...

nato/a a .... il ....

residente a ....prov. ....

via ....cap ....

nazionalità..doc. d'identità..

professione...

chiede

alla Magnificenza Vostra di essere autorizzato alla consultazione dell'archivio per:

❑ uno studio sul tema...

❑ una tesi di laurea assegnata dal ch.mo prof. ....

della facoltà di ....

dell'Università di ....

sul tema ....

❑ altro ....

A tal scopo, sotto la propria responsabilità, dichiara di non trovarsi in una delle incapacità che importino la perdita dei diritti elettorali e di non essere stato escluso dalle sale di lettura di archivi e biblioteche.

Padova, li.................................

firma ....

VISTO: Il Direttore

Autorizzazione della Soprintendenza archivistica n. __________ del ____ / ____ / ______

ALLEGATO 6

ELENCO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO PREVISTE DALLO STATUTO CHE ATTIVANO UN PROPRIO PROTOCOLLO UNICO.

Facoltà:

Facoltà di Agraria
Facoltà di Economia
Facoltà di Farmacia
Facoltà di Giurisprudenza
Facoltà di Ingegneria
Facoltà di Lettere e filosofia
Facoltà di Medicina e chirurgia
Facoltà di Medicina veterinaria
Facoltà di Psicologia
Facoltà di Scienze della formazione
Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali
Facoltà di Scienze politiche
Facoltà di Scienze statistiche

Dipartimenti:

Dipartimento di Agronomia ambientale e produzioni vegetali
Dipartimento di Astronomia
Dipartimento di Biologia
Dipartimento di Biotecnologie agrarie
Dipartimento di Chimica biologica
Dipartimento di Chimica fisica
Dipartimento di Chimica inorganica, metallorganica e analitica
Dipartimento di Chimica organica
Dipartimento di Costruzioni e Trasporti
Dipartimento di Diritto comparato
Dipartimento di Elettronica e Informatica
Dipartimento di Farmacologia «E. Meneghetti»
Dipartimento di Filosofia
Dipartimento di Fisica «Galileo Galilei»
Dipartimento di Geografia «G. Morandini»
Dipartimento di Geologia, Paleontologia e Geofisica
Dipartimento di Ingegneria elettrica
Dipartimento di Ingegneria idraulica, marittima e geotecnica
Dipartimento di Ingegneria meccanica
Dipartimento di Innovazione meccanica e gestionale
Dipartimento di Italianistica
Dipartimento di Lingue e Letterature anglo-germaniche
Dipartimento di Linguistica
Dipartimento di Matematica pura e applicata
Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
Dipartimento di Pediatria
Dipartimento di Metodi e Modelli matematici per le scienze applicate
Dipartimento di Mineralogia e Petrologia
Dipartimento di Processi chimici dell'ingegneria
Dipartimento di Psicologia dello sviluppo e della socializzazione
Dipartimento di Psicologia generale
Dipartimento di Scienze biomediche sperimentali
Dipartimento di Scienze dell'antichità
Dipartimento di Scienze dell'educazione
Dipartimento di Scienze economiche «Marco Fanno»
Dipartimento di Scienze farmaceutiche
Dipartimento di Scienze neurologiche e psichiatriche
Dipartimento di Scienze oncologiche e chirurgiche
Dipartimento di Scienze statistiche
Dipartimento di Scienze zootecniche
Dipartimento di Sociologia
Dipartimento di Storia
Dipartimento di Storia delle arti visive e della musica
Dipartimento di Studi internazionali
Dipartimento Territorio e Sistemi agro-forestali

Istituti:

tutti gli Istituti attualmente attivi nell'Ateneo attiveranno il protocollo unico all'atto della loro trasformazione in Dipartimenti.

Centri:

Centro Clinico Assistenziale per la Procreazione Responsabile
Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB)
Centro di Calcolo di Ateneo (CCA)
Centro di Cardiopatie Operabili
Centro di Cinematografia Scientifica ed Audiovisivi
Centro di Cosmetologia Chimica «Carlo Alberto Benassi»
Centro di Ecologia Umana
Centro di Matematica Applicata
Centro di Pedagogia per l'Infanzia
Centro di ricerca interdipartimentale Analisi dei Sistemi
Centro di ricerca interdipartimentale Biotecnologie Innovative (CRIBI)
Centro di ricerca interdipartimentale per l'impiego del Laser in Biologia e Medicina
Centro di ricerca interdipartimentale studi Colore ed Arte
Centro di ricerca per gli studi cosmologici
Centro di servizi interdipartimentale grandi apparecchiature scientifiche (CUGAS)
Centro di servizi interdipartimentali «Antonio Vallisneri»
Centro di servizi interdipartimentali Biblioteca interdipartimentale di Psicologia
Centro di servizi interdipartimentali di Chirurgia Sperimentale
Centro di servizi interdipartimentali Interchimico
Centro di servizi interdipartimentali Musei Scientifici
Centro di Sociologia Applicata
Centro di Sonologia Computazionale
Centro di Splenoepatologia «Gino Patrassi»
Centro di studi e di Formazione sui diritti dell'uomo e dei popoli
Centro di studi Europei
Centro di studio C.N.R. per la Biologia e la Fisiopatologia Muscolare
Centro di studio di Farmacologia Oculare
Centro di studio per la Profilassi ed il Trattamento del Distacco Regma
Centro Geotecnico Veneto «Guido Ferro»
Centro interdipartimentale di ricerca «Dino Tonini»
Centro interdipartimentale di ricerca di Chimica Bioinorganica Applicata
Centro interdipartimentale di ricerca sulla Famiglia
Centro interdipartimentale di Ricerche Musicali
Centro interdipartimentale di Servizi di Agripolis
Centro interdipartimentale di Servizi di Palazzo Maldura
Centro interdipartimentale di Studi e Attività Spaziali «G. Colombo»
Centro interdipartimentale per le Ricerche sul Termalismo e la Medicina termale
Centro interdipartimentale per lo studio dei Cheratinociti: Applicazioni farmaceutiche e cliniche
Centro interdipartimentale, interfacoltà per la Formazione Universitaria alle professioni educative e alla ricerca didattica
Centro interdisciplinare di Bioingegneria
Centro Internazionale per le Applicazioni del Freddo
Centro Linguistico di Ateneo
Centro per la dialettologia italiana «Oronzo Parlangeli»

Centro per la fisiologia e la biochimica delle emocianine e altre metallo proteine
Centro per la storia dell'Università di Padova
Centro per la Storia della Tradizione Aristotelica nel Veneto
Centro per lo studio del Metabolismo Cerebrale
Centro per lo studio e la cura della Leucemia e Malattie Affini
Centro per lo studio ed il trattamento della Retinopatia Diabetica e delle vascuolopatie oculari
Centro per lo studio Radiologico della Mammella
Centro per Ricerche di Filosofia Medioevale «Carlo Giacon»
Centro studi «Levi Cases»
Centro studi di Allergia e Immunologia Oculari
Centro studi di Chimica Nucleare
Centro studi di Ecologia Montana
Centro studi Economico-Giuridici sulle Società Commerciali
Centro Universitario di Igiene, Sicurezza e Medicina Ambientale
Centro Ustioni della C.E.C.A.

Biblioteche:

Biblioteca centrale della Facoltà di Agraria
Biblioteca centrale della Facoltà di Farmacia
Biblioteca centrale della Facoltà di Ingegneria
Biblioteca centralizzata della Facoltà di Scienze della formazione
Biblioteca comune della Facoltà giuridica
Biblioteca del centro servizi interdipartimentali di Palazzo Maldura
Biblioteca della Facoltà di Scienze statistiche
Biblioteca generale della Facoltà di Scienze politiche «Ettore Anchieri»
Biblioteca medica «V. Pinali»

e quante altre nuove strutture verrano istituite mediante la nuova dipartimentazione o per modifica dello statuto.

97A10225

DECRETO RETTORALE 11 dicembre 1997.

Emanazione del regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

IL RETTORE

Visti il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, la legge 7 agosto 1990, n. 241, il decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 e successive modifiche e integrazioni che dettano norme in materia di archivi, procedimenti e documenti amministrativi;

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, e successive modifiche e integrazioni, con la quale è stato istituito il Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;

Vista la delibera del consiglio di amministrazione del 9 dicembre 1997, con la quale è stato approvato il regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto, che regolamenta anche la gestione dei procedimenti amministrativi e il diritto di accesso ai documenti;

Visto l'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che prevede che le amministrazioni pubbliche siano regolate anche mediante atti di organizzazione;

Visti gli articoli 1.2 e 1.3 del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (decreto rettorale n. 1953 del 24 novembre 1995), con i quali viene ribadita la pubblicità dei documenti amministrativi prodotti dall'Ateneo;

Vista la legge 11 dicembre 1984, n. 839, che detta norme sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, coordinata con l'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Decreta:

È emanato il regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti dal protocollo all'archivio storico per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto, allegato al presente decreto del quale costituisce parte integrante.

Il presente decreto sarà pubblicato, ai sensi dell'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Padova, 11 dicembre 1997

Il rettore: MARCHESINI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, TENUTA E TUTELA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DAL PROTOCOLLO ALL'ARCHIVIO STORICO PER LE STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO PREVISTE DALLO STATUTO.

CAPO I

AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Art. 1.

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la gestione, la tenuta e la tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico prodotti da ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto, nonché la gestione dell'archivio dell'Università degli studi di Padova.

Art. 2.

Definizione di documento amministrativo dell'Università degli studi di Padova

1. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione informatica, grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, prodotti e acquisiti ai fini dell'attività amministrativa.

2. Per documenti dell'Università degli studi di Padova si intendono quelli prodotti e acquisiti nello svolgimento della propria attività o l'esercizio delle proprie funzioni dall'amministrazione centrale e dalle strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

Art. 3.

Definizione di struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto

1. Per struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto, si intende l'unità organizzativa che svolge le funzioni didattiche, di ricerca e di servizio con propri organi di governo, cioè facoltà, dipartimenti, istituti, centri, biblioteche, osservatori, etc.

2. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto sono quelle elencate nell'allegato 5 del presente regolamento.

Art. 4.

Definizione di archivio

1. Per archivio si intende il complesso dei documenti prodotti e acquisiti nello svolgimento della propria attività e l'esercizio delle proprie funzioni dall'Università degli studi di Padova.

2. Fanno parte dell'archivio dell'Università degli studi di Padova anche gli archivi e i documenti acquisiti per dono, deposito, acquisto o a qualsiasi altro titolo.

Art. 5.

Suddivisioni dell'archivio

1. L'archivio è suddiviso funzionalmente in archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico.

2. Per archivio corrente si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria e di trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse corrente.

3. Per archivio di deposito si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali non risulta più necessaria una trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse sporadico.

4. Per archivio storico si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi da oltre 40 anni e destinati, previa l'effettuazione delle operazioni di scarto, alla conservazione perenne nella sezione separata d'archivio, cioè dall'unità organizzativa istituita presso l'amministrazione centrale e dipendente dall'«Archivio generale di Ateneo», le cui funzioni sono descritte agli articolo 8 e 9.

5. L'archivio corrente è conservato dai responsabili dei procedimenti amministrativi, l'archivio di deposito e l'archivio storico sono invece conservati dall'archivio generale di Ateneo.

CAPO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 6.

Unicità dell'archivio

1. L'archivio, pur suddiviso in archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico, è unico.

Art. 7.

Diritto di accesso e diritto di consultazione

1. Gli uffici, in armonia con la normativa vigente, assicurano il principio della trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso ai documenti dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito.

Art. 8

L'archivio generale di Ateneo

1. L'archivio generale di Ateneo è un'infrastruttura tecnica complessa che svolge funzioni di servizio sia per l'amministrazione centrale che per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

Art. 9.

Funzioni dell'archivio generale di Ateneo

1. L'Archivio generale di Ateneo:

a) coordina la gestione del protocollo, esercita il controllo sulla formazione dell'archivio corrente e provvede alla tenuta dell'archivio di deposito e dell'archivio storico dell'amministrazione centrale;

b) coordina la gestione del protocollo, dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito di ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto;

c) cura il versamento dell'archivio storico di ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto alla sezione separata d'archivio;

d) provvede alla gestione della sezione separata d'archivio.

2. La direzione dell'archivio generale di Ateneo, come previsto dalla normativa vigente, è affidata a personale in possesso del diploma di laurea e del diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato o nelle scuole per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli studi o riconosciuti equipollenti.

CAPO III

IL DOCUMENTO

Art. 10.

Produzione dei documenti

1. I documenti, secondo quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, sono di norma prodotti tramite i sistemi informatici.

Art. 11.

Inalienabilità dei documenti

1. I documenti, secondo quanto disposto dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, sono beni inalienabili.

Art. 12.

Tipologia dei documenti

1. I documenti si distinguono in documenti in arrivo, documenti in partenza, documenti interni e documenti acquisiti (quest'ultimi indicati all'art. 4, comma 2) durante lo svolgimento della propria attività o l'esercizio delle proprie funzioni.

2. I documenti vanno di norma protocollati e gestiti secondo le disposizioni e le eccezioni previste nei successivi articoli, in particolare al Capo IV.

3. Con apposito provvedimento del responsabile della struttura sono individuati i documenti da non protocollare.

Art. 13.

Documenti interni

1. I documenti interni sono quelli scambiati tra uffici che afferiscono al medesimo protocollo.

2. Essi si distinguono in:

a) documenti di preminente carattere informativo;

b) documenti di preminente carattere giuridico-probatorio.

3. I documenti interni di preminente carattere informativo sono di norma memorie informali, appunti, brevi comunicazioni di rilevanza meramente informativa scambiate tra uffici.

4. I documenti interni di preminente carattere giuridico-probatorio sono quelli redatti dal personale nell'esercizio delle proprie funzioni e al fine di documentare fatti inerenti all'attività svolta e alla regolarità delle azioni amministrative o qualsiasi altro documento dal quale possano nascere diritti, doveri o legittime aspettative di terzi.

Art. 14.

Delibere, decreti, verbali, circolari e contratti

1. Le delibere, i decreti, i verbali, le circolari e i contratti, in quanto documenti interni di preminente carattere giuridico-probatorio e fondamentali per la gestione dei procedimenti amministrativi, vanno protocollati.

2. La registrazione a protocollo deve essere effettuata entro sette giorni dalla loro approvazione (nel caso di delibere e verbali) o sottoscrizione (nel caso di decreti, circolari e contratti).

Art. 15.

Serie delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti e rispettivo repertorio generale

1. Ciascun complesso delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti costituisce una serie.

2. Ciascuna serie delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti deve essere corredata da un proprio repertorio generale.

3. Nel repertorio generale vanno riportati gli elementi obbligatori del protocollo (descritti all'art. 27) e un ulteriore numero progressivo, denominato «numero di repertorio», che identifica il documento all'interno della serie.

4. Il numero di repertorio va separato dal numero di protocollo da una barretta e dalla sigla della unità organizzativa responsabile cui afferisce il responsabile del procedimento amministrativo.

5. La numerazione del repertorio generale ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 16.

Gestione del repertorio generale delle delibere, dei decreti dei verbali, delle circolari e dei contratti

1. Sono istituiti il repertorio generale delle delibere degli organi deliberanti (un repertorio per il consiglio di facoltà, consiglio di dipartimento, consiglio del corso di laurea, etc.), il repertorio generale dei decreti del responsabile della struttura, il repertorio generale dei verbali, il repertorio generale delle circolari e il repertorio generale dei contratti.

2. Presso la segreteria della struttura (o ufficio delegato) sono conservati i repertori generali e le serie relativi agli ultimi cinque anni.

3. I repertori generali e le serie esaurite da oltre cinque anni vanno conservati nell'archivio di deposito della struttura e da quest'ultimo, trascorsi dieci anni e cessato ogni interesse pratico corrente, all'archivio generale di Ateneo.

Art. 17.

Gestione e archiviazione delle delibere, dei decreti dei verbali, delle circolari e dei contratti

1. Per ogni delibera, decreto, verbale, circolare interna e contratto devono essere prodotti di norma due originali, ferme restando le copie dichiarate conformi e le copie di carattere informativo riprodotte per le esigenze d'ufficio.

2. Nel caso di circolare esterna, cioè di circolare ricevuta, deve essere prodotta una copia semplice.

3. Un originale va conservato nella rispettiva serie (serie delle delibere del consiglio di dipartimento, serie dei decreti del preside di facoltà, etc.) e ordinato secondo il numero di repertorio; l'altro originale e la copia della circolare esterna, invece, vanno conservati nel rispettivo fascicolo (e/o sottofascicolo, inserto), cioè insieme ai documenti che afferiscono al medesimo procedimento amministrativo.

Art. 18.

Elementi di garanzia e di informazione dei documenti

1. I documenti prodotti, indipendentemente dal supporto sul quale sono scritti, devono riportare, opportunamente evidenziate e se disponibili, le seguenti informazioni:

a) stemma dell'Università e la dicitura «Università degli studi di Padova»;

b) divisione o struttura di riferimento con l'eventuale articolazione nella unità organizzativa responsabile (sezione, ripartizione, ufficio, etc.);

c) indirizzo completo (via, numero, c.a.p., città, provincia, Stato);

d) numero di telefono;

e) numero di telefax;

f) indirizzo di posta elettronica;

g) data completa (luogo, giorno, mese, anno) scritta per esteso;

h) numero di protocollo;

i) numero di repertorio generale delle delibere, dei decreti, dei verbali, delle circolari e dei contratti;

l) indice di classificazione composto da titolo, classe, fascicolo e da altre eventuali suddivisioni;

m) numero degli allegati;

n) descrizione degli allegati;

o) numero di collegamento o di riferimento ad un eventuale precedente;

p) oggetto del documento;

q) sigla del responsabile della immissione dei dati con relativa firma autografa o informatica (digitale);

r) sigla del responsabile del procedimento amministrativo con relativa firma autografa o informatica (digitale) e, qualora ritenute necessarie, anche le sigle del responsabile della composizione del testo (o immissione dati) e del responsabile della struttura o di chi ne fa le veci con relativa firma autografa o informatica (digitale);

s) eventuale nome informatico assegnato d'ufficio al documento stesso (nome del file).

2. Ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto comunica alla direzione amministrativa dell'amministrazione centrale il rispettivo modello cartaceo adottato.

Art. 19.

Tutela della riservatezza

1. I documenti, le banche dati e il protocollo devono essere prodotti, in armonia con la normativa vigente, in modo tale da tutelare la riservatezza dei dati personali e dei dati sensibili.

Art. 20.

Originale e minuta del documento

1. Ogni documento cartaceo in partenza o interno va di norma redatto in originale e in minuta.

2. Per originale si intende la redazione definitiva del documento, perfetta e autentica negli elementi sostanziali e formali (carta intestata, formulario amministrativo, firma, etc.).

3. Per minuta si intende l'originale del documento conservato «agli atti», cioè nel fascicolo relativo all'affare o al procedimento amministrativo trattato.

4. Sia l'originale che la minuta vanno corredati di firma autografa, mentre le sigle vanno apposte soltanto sulla minuta.

Art. 21.

Gestione e archiviazione dell'originale e della minuta del documento

1. L'originale del documento va di norma spedito.

2. Qualora i destinatari siano più di tre, è autorizzata la spedizione di copie dell'originale.

3. La minuta del documento, sulla quale viene apposta la dicitura «minuta», va conservata nel fascicolo cui afferisce.

Art. 22.

Copia del documento

1. La copia informale dell'originale, inviata a titolo informativo agli organi o agli uffici e che non attivi procedimenti amministrativi, va eliminata a cura del destinatario.

2. Al fine di agevolarne l'eliminazione, su ciascuna copia va impressa la dicitura «copia» a cura dell'ufficio protocollo o dell'ufficio mittente.

3. Per la copia informatica, in analogia a quanto disposto nel comma precedente, saranno attivate delle procedure automatizzate di eliminazione.

Art. 23.

Uso dei sistemi informatici, telematici e di posta elettronica

1. L'uso dei sistemi informatici, telematici e di posta elettronica per la redazione dei documenti amministrativi è consentito se conforme ai criteri e alle modalità di elaborazione, protezione, sicurezza e trasmissione dettati dalla normativa vigente.

Art. 24.

Uso del telefax

1. I documenti inviati via telefax si distinguono in:

a) documenti di preminente carattere informativo;

b) documenti di preminente carattere giuridico-probatorio.

2. L'uso del telefax per documenti di preminente carattere informativo è consentito al solo fine di velocizzare lo scambio di informazioni con enti pubblici, enti privati, cittadini e tra l'Amministrazione centrale e le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

3. L'uso del telefax per documenti di preminente carattere giuridico-probatorio, cioè per documenti dai quali possano nascere diritti, doveri o legittime aspettative di terzi, deve rispettare la seguente procedura:

a) il documento in partenza via telefax reca la dicitura «Il documento originale verrà spedito per posta ordinaria» ed è successivamente spedito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

b) il documento in arrivo deve essere di norma fotoriprodotto con l'apposizione della dicitura «documento ricevuto via telefax» ed è successivamente acquisito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

c) il responsabile del procedimento amministrativo, acquisito il documento originale, provvede alla distruzione del documento ricevuto via telefax, riportando nell'originale tutte le informazioni relative (numero di protocollo, classificazione, etc.);

d) il documento interno può essere conservato in copia telefax con l'apposizione della dicitura «documento ricevuto via telefax».

Art. 25.

Uso della posta elettronica

1. L'uso della posta elettronica (E-Mail) è consentito al solo fine di velocizzare lo scambio di informazioni con enti pubblici, enti privati, cittadini e tra l'amministrazione centrale e le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto.

2. Il documento prodotto mediante posta elettronica deve essere trattato come segue:

a) il documento in partenza deve essere stampato e deve recare la dicitura «Il documento originale verrà spedito per posta ordinaria» e deve essere successivamente spedito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

b) il documento in arrivo deve essere di norma stampato con l'apposizione della dicitura «documento ricevuto via posta elettronica» ed è successivamente acquisito per via ordinaria a cura del responsabile del procedimento amministrativo;

c) il responsabile del procedimento amministrativo, acquisito il documento originale, provvede alla distruzione del documento ricevuto per posta elettronica, riportando nell'originale tutte le informazioni relative (numero di protocollo, classificazione, etc.);

d) il documento interno può essere conservato in copia informatica.

CAPO IV

IL PROTOCOLLO

Art. 26.

Definizione di protocollo

1. Per protocollo si intende l'insieme delle procedure e degli elementi attraverso i quali i documenti vengono trattati sotto il profilo giuridico-gestionale.

2. Gli elementi del protocollo devono essere annotati in un apposito registro, denominato «registro di protocollo», descritto all'art. 40.

Art. 27.

Elementi obbligatori ed elementi accessori del protocollo

1. Il protocollo è costituito da elementi obbligatori e da elementi accessori.

2. La registrazione degli elementi obbligatori del protocollo è rilevante sul piano giuridico-probatorio.

3. La registrazione degli elementi accessori del protocollo è rilevante sul piano amministrativo, organizzativo e gestionale.

Art. 28.

Individuazione degli elementi obbligatori del protocollo («Registratura»)

1. Gli elementi obbligatori del protocollo, cioè rilevanti sul piano giuridico-probatorio, sono i seguenti:

a) data di registrazione (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

b) numero di protocollo, costituito da 13 cifre, di cui le prime 4 identificano l'anno in corso e le restanti 9 il numero cardinale progressivo;

c) mittente per il documento in arrivo; destinatario per il documento in partenza;

d) oggetto, espresso con l'uso di almeno trenta caratteri non ripetibili;

e) numero degli allegati, compresi inserti e annessi;

f) descrizione degli allegati.

2. L'insieme degli elementi obbligatori del protocollo è denominato «Registratura».

Art. 29.

Inalterabilità, immodificabilità e validità degli elementi obbligatori del protocollo

1. La registrazione degli elementi obbligatori del protocollo non può essere modificata né integrata, né cancellata, ma soltanto annullata mediante un'apposita procedura, descritta nel successivo art. 34.

2. L'inalterabilità e l'immodificabilità degli elementi obbligatori del protocollo deve essere garantita:

a) in via tradizionale (su supporto cartaceo o simile) con l'utilizzo di inchiostro indelebile, di un registro con fogli progressivi numerati, senza abrasioni e senza correzioni illeggibili;

b) in via informatica (su supporto magnetico, ottico o simile) se i campi degli elementi obbligatori sono scrivibili una sola volta (scrittura irreversibile) e/o protetti da sistemi di crittografia digitale.

Art. 30.

Individuazione degli elementi accessori del protocollo

1. Il protocollo, in armonia con la normativa vigente, può prevedere elementi accessori, rilevanti sul piano amministrativo, organizzativo e gestionale, sempre che le rispettive informazioni siano disponibili.

2. Il responsabile della struttura, con proprio provvedimento e al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, può modificare e integrare gli elementi accessori del protocollo, descritti al successivo art. 31.

Art. 31.

Tipologia degli elementi accessori del protocollo

1. Gli elementi accessori del protocollo, gestiti e integrati in forma modulare con gli elementi obbligatori, sono legati alle seguenti funzioni:

a) gestione degli affari e dei procedimenti amministrativi;

b) gestione dell'archivio;

c) gestione delle banche dati.

2. Gli elementi accessori del protocollo legati alla gestione degli affari e dei procedimenti amministrativi sono i seguenti:

a) data di arrivo (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

b) data di partenza (espressa nel formato anno/mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

c) data del documento ricevuto (espressa nel formato anno, mese/giorno, con l'anno composto da quattro cifre);

d) numero di protocollo del documento ricevuto;

e) ora e minuto di registrazione;

f) estremi del provvedimento di differimento dei termini di registratura;

g) tipo di spedizione (ordinaria, espressa, corriere, raccomandata con ricevuta di ritorno, telefax, etc.);

h) collegamento a documenti precedenti e susseguenti;

i) indicazione degli allegati su supporto informatico;

j) nominativo del destinatario di copia per conoscenza;

k) unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo;

l) nominativo del responsabile del procedimento amministrativo;

m) oggetto del procedimento amministrativo;

n) termine di conclusione del procedimento amministrativo;

o) stato e tempi parziali delle procedure del procedimento amministrativo;

p) tipologia del documento amministrativo, con indicazione esplicita di quello sottratto all'accesso o con accesso differito;

q) immagine informatica del documento amministrativo.

3. Gli elementi accessori del protocollo legati alla gestione dell'archivio sono i seguenti:

a) classificazione del documento attraverso il titolario (titolo, classe e fascicolo; eventuale sottofascicolo e inserto);

b) data di istruzione del fascicolo;

c) numero del fascicolo;

d) numero del sottofascicolo;

e) numero dell'inserto;

f) fascicolazione;

g) data di chiusura del fascicolo;

h) repertorio dei fascicoli;

i) codice personalizzato di riconoscimento del fascicolo e/o del documento;

j) numero di repertorio della serie (delibere, decreti, verbali, circolari e contratti);

k) tipologia del documento con l'indicazione dei termini di conservazione e di scarto;

l) scadenzario.

4. Gli elementi accessori del protocollo legati alla gestione delle banche dati sono i seguenti:

a) ulteriori informazioni sul mittente (eventuale ragione sociale completa, maschio/femmina, etc.);

b) indirizzo completo del mittente (via, numero, c.a.p., città, provincia, Stato);

c) ulteriori informazioni sul destinatario (eventuale ragione sociale completa, maschio/femmina, etc.);

d) indirizzo completo del destinatario (via, numero civico, c.a.p., città, provincia, Stato);

e) numero di matricola (se dipendente o studente);

f) codice fiscale;

g) partita IVA;

h) recapito telefonico;

i) recapito telefax;

j) indirizzo di posta elettronica;

k) chiave pubblica della firma digitale.

Art. 32.

Registrazione degli elementi accessori del protocollo

1. La registrazione degli elementi accessori del protocollo può essere modificata, integrata e cancellata in base alle esigenze degli uffici e del responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 33.

Unicità del numero di protocollo

1. Ogni numero di protocollo individua un unico documento e, di conseguenza, ogni documento reca un solo numero di protocollo.

2. Non è consentita la protocollazione né la trasmissione di un documento recante un numero di protocollo già utilizzato, neppure se l'affare o il procedimento amministrativo si esaurisce con un documento ricevuto e la risposta al medesimo nello stesso giorno di protocollazione.

Art. 34.

Annullamento di una registrazione a protocollo

1. È consentito, indipendentemente dal supporto materiale del registro di protocollo (cartaceo, informatico, etc.), l'annullamento di una registrazione a protocollo solo attraverso l'apposizione della dicitura «annullato».

2. L'apposizione della dicitura «annullato» deve essere effettuata in maniera tale da consentire la lettura delle informazioni registrate in precedenza e da non alterare le informazioni registrate negli elementi obbligatori del protocollo.

Art. 35.

Riservatezza temporanea delle informazioni

1. Per i procedimenti amministrativi per i quali si renda necessaria la riservatezza temporanea delle informazioni, cioè il differimento dei termini di accesso, è prevista una forma di accesso riservato al protocollo unico.

2. Il responsabile dell'immissione dei dati deve indicare contestualmente alla registrazione a protocollo anche l'anno, il mese e il giorno, nel quale le informazioni temporaneamente riservate divengono soggette alle forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Art. 36.

Il protocollo unico

1. Gli uffici afferiscono ad un protocollo unico, denominato «Protocollo unico di», seguito dal nome della struttura.

2. Non è ammesso l'utilizzo del cosiddetto protocollo interno o di qualsiasi altra forma di protocollazione o di registratura diversa dal protocollo unico.

Art. 37.

Il protocollo particolare

1. Possono essere previste particolari forme di riservatezza e di accesso al protocollo unico per:

a) documenti legati a vicende di persone o a fatti privati o particolari;

b) documenti di carattere politico e di indirizzo di competenza del responsabile della struttura che, se resi di pubblico dominio, possano ostacolare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

c) documenti dalla cui contestuale pubblicità possa derivare pregiudizio a terzi o al buon andamento dell'attività amministrativa;

d) le tipologie di documenti individuati dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, nonché dall'art. 9 del «Regolamento di attuazione della legge n. 241/1990 e del decreto del Presidente della Repubblica n. 352/1992 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi», approvato dal consiglio di amministrazione con delibera n. 112 del 28 novembre 1995.

2. La segreteria del responsabile di struttura è pertanto autorizzata, all'interno del protocollo unico, all'attivazione di procedure particolari di registrazione a protocollo con accesso riservato.

Art. 38.

Procedure del protocollo particolare

1. Il protocollo particolare è utilizzato dal responsabile della struttura mediante provvedimento espresso, cioè con l'apposizione della propria firma sul documento da registrare mediante procedure particolari con accesso riservato.

2. Le procedure adottate per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi ad accesso riservato, comprese la protocollazione, la classificazione e la fascicolazione, sono conformi a quelle adottate per gli altri documenti e procedimenti amministrativi.

Art. 39.

Consultabilità dell'archivio particolare

1. Il complesso dei documenti per i quali sia stata attivata la registrazione a protocollo con accesso riservato costituisce l'archivio particolare.

2. I documenti e i fascicoli dell'archivio particolare divengono consultabili alla scadenza dei termini indicati in attuazione della normativa indicata al precedente art. 37, comma 1, capo *d)*, nonché degli articoli 20 e 21 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

3. Motivate richieste di consultazione potranno essere accolte prima della scadenza dei termini con le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 40.

Il registro di protocollo

1. Il registro di protocollo è un atto pubblico originario che fa fede della tempestività e dell'effettivo ricevimento e spedizione di un documento, indipendentemente dalla regolarità del documento stesso ed è idoneo a produrre effetti giuridici a favore o a danno delle parti.

2. Il registro di protocollo è soggetto alle forme di pubblicità e di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti previste dalla normativa vigente.

3. Il registro di protocollo, conforme al modello descritto nell'allegato 2 del presente regolamento, ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 41.

Stampa del registro di protocollo informatizzato

1. In presenza del protocollo informatizzato, al fine di tutelare l'integrità e la regolarità delle registrazioni, il responsabile del servizio di protocollo provvede quotidianamente alla stampa del registro giornaliero di protocollo.

2. Entro il mese di gennaio, il responsabile del servizio di protocollo provvede alla stampa del registro di protocollo dell'anno precedente e, verificata la congruità delle registrazioni, allo scarto delle stampe del registro giornaliero di protocollo dell'anno precedente.

3. Al fine di mantenere anche su supporto cartaceo traccia della modifica degli elementi accessori del protocollo, intervenuta per effetto della gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, il responsabile del servizio di protocollo provvede entro il mese di gennaio alla stampa e alla rilegatura del registro di protocollo relativo al quinto anno antecedente.

CAPO V

SISTEMA INFORMATIVO DOCUMENTARIO, FLUSSO E GESTIONE ARCHIVISTICA DEL DOCUMENTO

Art. 42.

Disposizioni sull'apertura della corrispondenza in arrivo

1. La corrispondenza in arrivo va aperta di norma nel medesimo giorno lavorativo di ricezione e contestualmente protocollata.

2. La corrispondenza non viene aperta nei seguenti casi:

a) corrispondenza riportante l'indicazione «offerta», «gara d'appalto», «concorso» o simili, o comunque dalla cui confezione si evinca la partecipazione ad una gara;

b) corrispondenza indirizzata nominativamente oppure riportante l'indicazione «riservata», «personale», «confidenziale» o simili, o comunque dalla cui confezione si evinca il carattere di corrispondenza privata.

3. Sulla base di quanto descritto nel precedente comma 2, la corrispondenza va inoltrata, nel caso di una gara, direttamente all'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo oppure, nel caso di corrispondenza privata, direttamente al destinatario.

4. Il personale, sia docente che tecnico amministrativo, che si accorga di aver ricevuto tra la propria corrispondenza un documento inerente a procedimenti amministrativi o affari di competenza dell'amministrazione centrale o di una struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto, deve consegnarlo o farlo pervenire tempestivamente al rispettivo ufficio protocollo.

Art. 43.

Protocollazione della busta di una gara

1. La corrispondenza riportante l'indicazione «offerta», «gara d'appalto», «concorso» o simili o comunque dalla cui confezione si evinca la partecipazione ad una gara, non viene aperta ma viene protocollata in arrivo con l'apposizione del numero di protocollo e della data di registrazione direttamente sulla busta (plico o simili).

2. Aperta la busta (plico o simili), il responsabile del procedimento amministrativo provvede a riportare il numero di protocollo e la data di registrazione già assegnati al documento, conservando la busta (plico o simili) come allegato.

3. Espletata la gara e trascorsi i termini di legge per eventuali ricorsi, possono essere eliminate le buste (plichi e simili).

Art. 44.

Protocollazione del documento in arrivo

1. L'ufficio protocollo provvede alla registrazione del documento in arrivo con l'assegnazione degli elementi obbligatori del protocollo, descritti all'art. 28, cioè della data di registrazione, del numero di protocollo, del mittente, dell'oggetto del documento, del numero e della descrizione degli eventuali allegati.

2. Qualora dalla mancata registrazione a protocollo del documento nel medesimo giorno lavorativo di ricezione possa venire meno

un diritto di terzi, con motivato provvedimento del responsabile del servizio di protocollo si differiscono i termini di registrazione a protocollo.

3. Per differimento dei termini di registrazione si intende il provvedimento con il quale vengono individuati i documenti da ammettere alla registrazione differita, le cause e il termine entro il quale la registrazione a protocollo deve comunque essere effettuata.

4. Qualora venga erroneamente registrato un documento di competenza di terzi (altro ente, altra persona fisica o giuridica), la registrazione va annullata con le procedure descritte all'art. 34, utilizzando un altro numero di protocollo per la trasmissione a chi di competenza.

Art. 45.

Rilascio di ricevuta del documento in arrivo

1. Qualora un documento sia consegnato personalmente dal mittente o da altra persona incaricata e venga richiesto il rilascio di una ricevuta attestante l'avvenuta consegna, l'ufficio protocollo è autorizzato a fotoriprodurre gratuitamente il documento e a segnarvi in originale il relativo numero di protocollo.

2. La semplice ricevuta da allegare al documento non è riconosciuta valida ai fini giuridici e probatori.

3. Qualora il documento sia composto di più pagine, è sufficiente la fotoriproduzione della prima pagina, mentre eventuali ulteriori costi di riproduzione sono a carico di chi presenta il documento da protocollare.

4. Nel caso di domande per la partecipazione a certe tipologie di gare (ad es. concorsi per il personale), il documento in arrivo può essere preventivamente visionato dall'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo al fine di rilevare la completezza e la regolarità della documentazione presentata.

Art. 46.

Determinazione dell'unità organizzativa responsabile del documento in arrivo

1. Dopo essere stato protocollato, il documento in arrivo passa al responsabile della struttura o a chi ne fa le veci (segretario di dipartimento, funzionario delegato, etc.), per la determinazione di competenza e l'assegnazione all'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo.

2. I documenti in arrivo sono trasmessi in originale e per competenza ad una sola unità organizzativa responsabile.

Art. 47.

Assegnazione del responsabile del procedimento amministrativo al documento in arrivo

1. L'unità organizzativa responsabile del procedimento amministrativo provvede ad assegnare al documento in arrivo il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo.

2. Qualora il procedimento amministrativo coinvolga più di un responsabile, l'unità organizzativa responsabile provvede all'indizione di una conferenza di servizi.

Art. 48.

Compiti del responsabile del procedimento amministrativo sul documento in arrivo

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla gestione del documento e alla registrazione delle informazioni ad esso collegate, cioè degli elementi accessori del protocollo descritti all'art. 31 (classificazione, fascicolazione, termini di conclusione del procedimento amministrativo, termini di conservazione, etc.).

Art. 49.

Oggetto del documento in arrivo

1. Ogni documento in arrivo deve essere protocollato con l'indicazione dell'oggetto utilizzando non meno di trenta caratteri non ripetibili.

2. Qualora un documento tratti più argomenti, imputabili a procedimenti amministrativi diversi, è possibile farne il necessario numero di copie.

3. Il documento originale recherà, oltre alla propria classificazione (descritta al successivo art. 64), anche quelle assegnate a ciascuna copia.

4. Ciascuna copia recherà invece quella propria e quella assegnata al documento originale.

Art. 50.

Protocollazione di un documento informatico in arrivo

1. Il documento informatico in arrivo va protocollato mediante l'apposizione contestuale della firma digitale del responsabile del servizio di protocollo, con le procedure stabilite dalla normativa vigente.

Art. 51.

Protocollazione di un documento informatico in partenza e interno

1. Il documento informatico in partenza e il documento informatico interno vanno protocollati mediante l'apposizione contestuale della firma digitale dell'autore, cioè del responsabile del procedimento amministrativo, con le procedure stabilite dalla normativa vigente.

Art. 52.

Compiti del responsabile del procedimento amministrativo sul documento in partenza

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla produzione e alla gestione del documento in partenza, cioè la registrazione degli elementi obbligatori e degli elementi accessori del protocollo, così come descritti negli articoli 28 e 31 e la gestione archivistica del documento medesimo, descritta all'art. 62.

Art. 53.

Oggetto del documento in partenza

1. Ogni documento in partenza deve trattare un unico argomento, indicato chiaramente a cura dell'autore nello spazio riservato all'oggetto e con l'uso di non meno di trenta caratteri non ripetibili.

Art. 54.

Firme e sigle sul documento in partenza

1. Le firme e le sigle necessarie alla redazione e alla perfezione giuridica del documento in partenza vanno apposte prima della sua protocollazione.

Art. 55.

Confezione del documento in partenza

1. La confezione (busta, plico o simili) del documento in partenza deve riportare l'ufficio cui afferisce il responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 56.

Trasmissione e spedizione del documento in partenza

1. Il responsabile del procedimento amministrativo provvede alla trasmissione del documento in partenza, cioè alla sua spedizione, di norma entro il medesimo giorno lavorativo.

2. Qualora i destinatari siano più di tre, la registrazione a protocollo potrà riportare il destinatario primo nominato e rinviare all'elenco dei destinatari che deve essere conservato in allegato alla minuta.

Art. 57.

Compiti del responsabile del procedimento amministrativo sul documento interno

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla produzione e gestione del documento interno nonché, se prevista, alla registrazione degli elementi obbligatori e degli elementi accessori del protocollo, così come descritti negli articoli 28 e 31 e la gestione archivistica del documento medesimo, descritta all'art. 62.

Art. 58.

Oggetto del documento interno

1. Ogni documento interno deve trattare un unico argomento, indicato chiaramente a cura dell'autore nello spazio riservato all'oggetto e con l'uso di non meno di trenta caratteri non ripetibili.

Art. 59.

Firme e sigle sul documento interno

1. Le firme e le sigle necessarie alla redazione e alla perfezione giuridica del documento interno vanno apposte prima della sua protocollazione, se prevista.

Art. 60.

Confezione del documento interno

1. La confezione (busta, plico o simili) del documento interno deve riportare l'ufficio cui afferisce il responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 61.

Trasmissione del documento interno

1. Il responsabile del procedimento amministrativo provvede alla trasmissione del documento interno, oppure alla sua spedizione, se prevista, di norma entro il medesimo giorno lavorativo.

Art. 62.

Gestione archivistica del documento

1. Spettano al responsabile del procedimento amministrativo le incombenze relative alla gestione archivistica del documento.

2. Per gestione archivistica del documento si intende l'applicazione al documento, in via tradizionale e informatica, almeno dei seguenti strumenti:

a) Titolario di classificazione, descritto all'art. 63;

b) Massimario di conservazione e di scarto, descritto all'art. 65;

c) Repertorio dei fascicoli, descritto all'art. 69;

e di quant'altro possa essere funzionale all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa (schedari, rubriche, indici, etc.).

Art. 63.

Titolario di classificazione

1. Per titolario di classificazione si intende un quadro alfanumerico di riferimento per l'archiviazione, la conservazione e la individuazione dei documenti.

2. Il titolario di classificazione si suddivide in titoli, i quali si suddividono in classi, le quali si suddividono in fascicoli.

3. I titoli e le classi sono nel numero prestabilito dal titolario di classificazione contenuto nell'allegato 1 del presente regolamento e non sono modificabili né nel numero né nell'oggetto, se non attraverso le procedure previste dal successivo comma 5.

4. Ogni classe ha un numero variabile di fascicoli, cioè dipendente dagli affari e dai procedimenti amministrativi istruiti che, all'interno della medesima classe, vengono numerati progressivamente e annotati nel repertorio dei fascicoli, così come previsto dal successivo art. 69.

5. Il titolario di classificazione è modificato oppure riconfermato periodicamente con decreto del direttore amministrativo.

Art. 64.

Classificazione dei documenti

1. Ogni documento, dopo la protocollazione, va classificato a cura del responsabile del procedimento amministrativo.

2. Per classificazione si intende l'applicazione del titolario di classificazione, cioè l'assegnazione al documento del titolo, della classe, del numero del fascicolo ed eventualmente del sottofascicolo e dell'inserto.

Art. 65.

Massimario di conservazione e di scarto

1. Per massimario di conservazione e di scarto si intende l'elenco, coordinato con il titolario di classificazione e la tabella dei procedimenti amministrativi, dei documenti prodotti e del rispettivo tempo di conservazione (limitato o perenne).

2. Il massimario di conservazione e di scarto, dovendo essere le procedure di scarto normalizzate sia nelle strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto che nell'Amministrazione centrale, è modificato o riconfermato periodicamente con decreto del direttore amministrativo.

3. Essendo il massimario di conservazione e di scarto strettamente connesso con la tabella dei procedimenti amministrativi, il direttore amministrativo è incaricato di approvare il nuovo massimario dopo la revisione, l'integrazione e l'aggiornamento della tabella dei procedimenti amministrativi.

Art. 66.

Il procedimento amministrativo e il fascicolo

1. Gli affari trattati e i procedimenti amministrativi danno luogo ad un fascicolo.

2. Per fascicolo si intende il complesso dei documenti relativi ad un determinato affare o afferenti ad un medesimo procedimento amministrativo.

3. Qualora insorgano esigenze pratiche, il fascicolo può essere distinto in sottofascicoli, i quali a loro volta possono essere distinti in inserti.

4. L'esaurimento del procedimento amministrativo, cioè la data di chiusura del rispettivo fascicolo, sottofascicolo o inserto, si riferisce alla data dell'ultimo documento prodotto, cioè del documento che conclude il procedimento amministrativo stesso.

Art. 67.

Fascicolazione dei documenti

1. Ogni documento, dopo la sua classificazione, va fascicolato a cura del responsabile del procedimento amministrativo.

2. Per fascicolazione si intende l'inserimento del documento in un apposito fascicolo.

3. I documenti sono conservati all'interno del fascicolo, del sottofascicolo e dell'inserto, secondo l'ordine progressivo di registrazione, cioè di sedimentazione, secondo il numero di protocollo ad essi attribuito o, se assente, secondo la propria data.

4. Ogni fascicolo ha una copertina (detta anche «camicia»), conforme al modello descritto nell'allegato 3 del presente regolamento, nella quale deve essere indicato il titolo, la classe, il numero del fascicolo, l'oggetto dell'affare o del procedimento amministrativo, nonché l'eventuale presenza di sottofascicoli o inserti.

Art. 68.

I fascicoli del personale e degli studenti

1. Per ogni dipendente può essere istruito un apposito fascicolo nominativo, eventualmente distinto in sottofascicoli riportanti le variazioni di carriera e quant'altro ritenuto necessario.

2. Analogamente può essere istruito un fascicolo nominativo per ogni studente.

3. I fascicoli del personale e degli studenti costituiscono due distinte serie archivistiche, che vanno archiviate in ordine di matricola e, se assente, in ordine alfabetico per cognome e nome.

Art. 69.

Repertorio dei fascicoli

1. I fascicoli sono annotati nel repertorio dei fascicoli.

2. Per repertorio dei fascicoli si intende l'elenco ordinato e aggiornato dei fascicoli istruiti all'interno di ciascuna classe e riportante, oltre che l'oggetto dell'affare o del procedimento amministrativo, l'indice di classificazione completo (titolo, classe e numero del fascicolo).

3. Nell'indice di classificazione deve essere indicata anche l'eventuale presenza di sottofascicoli o inserti, a loro volta numerati progressivamente all'interno del fascicolo (se sottofascicolo) o del sottofascicolo (se inserto).

4. Nel repertorio va annotata anche la movimentazione dei fascicoli, cioè lo spostamento fisico del fascicolo da ufficio a ufficio e da quest'ultimi all'archivio.

5. Il repertorio dei fascicoli, conforme al modello descritto nell'allegato 4 del presente regolamento, ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

CAPO VI

ADEMPIMENTI NELL'ARCHIVIO CORRENTE E NELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

Art. 70.

Conservazione e custodia dei documenti

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è tenuto alla corretta conservazione e custodia dei documenti relativi ai procedimenti amministrativi di propria competenza.

Art. 71.

Consegna del repertorio dei fascicoli

1. Ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto deve consegnare il repertorio dei fascicoli (descritto all'art. 69) al direttore dell'Archivio generale di Ateneo.

2. Tale consegna deve avvenire prima del versamento del proprio archivio storico all'Archivio generale di Ateneo, seguendo le procedure descritte nell'articolo seguente.

Art. 72.

Versamento dei fascicoli all'Archivio generale di Ateneo

1. Periodicamente e secondo un apposito piano di versamento, ogni struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto deve conferire all'Archivio generale di Ateneo il proprio archivio storico.

2. Ricevuto l'archivio storico e controllato il rispettivo repertorio dei fascicoli, ricevuto con le procedure descritte all'art. 71, il direttore dell'Archivio generale di Ateneo predispone il relativo inventario.

Art. 73.

Scarto d'archivio

1. Periodicamente e comunque prima del passaggio dell'archivio storico all'Archivio generale di Ateneo, devono essere effettuate le operazioni di scarto, previo nulla osta della Soprintendenza archivistica, sulla base del massimario di conservazione e di scarto descritto nell'art. 65.

CAPO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 74.

Attivazione del protocollo unico

1. Il 1° gennaio 1998 cessano di fatto e di diritto tutti i cosiddetti protocolli interni (cioè di settore, di ufficio, protocolli multipli, protocollo del telefax, etc.) o altri sistemi di registrazione o registratura dei documenti diversi dal protocollo unico, che contestualmente entra in vigore.

Art. 75.

Elenco delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto che attivano un proprio protocollo unico

1. Le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto che devono attivare un proprio protocollo unico sono quelle riportate nell'allegato 5 del presente regolamento.

2. Ogni struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto di nuova istituzione dovrà adottare il presente regolamento contestualmente alla propria attivazione.

3. Gli archivi degli istituti cessati a causa della dipartimentazione saranno conservati per cinque anni presso il rispettivo Dipartimento; dopo dieci anni e cessato ogni interesse pratico e corrente, gli archivi degli istituti cessati vanno conferiti all'Archivio generale di Ateneo.

Art. 76.

Differimento dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei supporti informatici per finalità di conservazione

1. In attesa di nuove e specifiche direttive dettate dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, nonché dell'emanazione di standard internazionali per la conservazione dei documenti su supporto non cartaceo che non pregiudichino la certezza del diritto e l'efficacia probatoria, è differito l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei supporti informatici per finalità di conservazione.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1998, dopo aver effettuato sia nell'Amministrazione centrale che in almeno due strutture didattiche, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto una adeguata sperimentazione.

2. Ogni anno, assieme al decreto di organizzazione degli uffici, il direttore amministrativo, su proposta del direttore dell'Archivio generale di Ateneo, adotta il titolario di classificazione e il massimario di conservazione e di scarto, sia per l'Amministrazione centrale che per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio previste dallo statuto, con eventuali modifiche e integrazioni, oppure riconferma quelli dell'anno precedente.

Art. 78.

Efficacia del regolamento

1. Il presente regolamento non ha efficacia retroattiva.

2. Il titolario di classificazione, contenuto nell'allegato 1, non è applicabile ai documenti prodotti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento; essi pertanto devono essere archiviati secondo il titolario di classificazione, o qualsiasi altro sistema di classificazione, registratura, tabella delle posizioni, repertoriazione o inventariazione in uso alla data nella quale è avvenuta la loro produzione.

Art. 79.

Ulteriori riferimenti

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alla normativa vigente in materia, adottando comportamenti ispirati al principio del buon andamento dell'attività amministrativa e alla diligenza del buon padre di famiglia.

(Omissis).

ALLEGATO 1

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE PER LE STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO PREVISTE DALLO STATUTO.

Titolo I. *Amministrazione*

1. Leggi, statuto, regolamenti, ordinamento didattico e rispettive circolari applicative
2. Stemma, gonfalone e sigillo
3. Organizzazione amministrativa e piani di sviluppo e razionalizzazione delle risorse
4. Sistema informativo, sistema informatico e telematico
5. Archivio e protocollo
6. Informazioni e relazioni con il pubblico
7. Controllo di gestione e statistica
8. Elezioni
9. Istituzione di nuove strutture
10. Musei, pinacoteche, biblioteche e collezioni scientifiche
11. Attività culturali, sportive e ricreative
12. Editoria, attività informativo-promozionale interna ed esterna
13. Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza
14. Richiesta di interventi di carattere politico, economico, socio-culturale e umanitario
15. Nomine in enti ed organi esterni

Titolo II. *Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia*

1. Preside e consiglio di presidenza
2. Consiglio di facoltà con relative commissioni e comitati
3. Presidente del corso di laurea con relative commissioni e comitati
4. Consiglio del corso di laurea con relative commissioni e comitati
5. Presidente del corso di diploma con relative commissioni e comitati
6. Consiglio del corso di diploma con relative commissioni e comitati
7. Scuole di specializzazione
8. Assemblea
9. Comitato tecnico scientifico
10. Direttore con relative commissioni e comitati
11. Consiglio con relative commissioni e comitati
12. Giunta con relative commissioni e comitati
13. Revisori dei conti
14. Commissioni e gruppi di lavoro interni ed esterni

Titolo III. *Studenti e laureati, attività didattica e di ricerca*

1. Orientamento, tutorato, informative per immatricolazioni
2. Diritto allo studio e condizione studentesca; tasse, contributi, borse di studio e premi di laurea
3. *Cursus studiorum* (provvedimenti disciplinari, assicurazioni, etc.)
4. Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti
5. Sviluppo delle facoltà, attivazione nuovi corsi di laurea e diploma; aree e macroaree; convenzioni didattiche e consorzi
6. Settori scientifico-disciplinari
7. Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione aule e spazi
8. Esami di profitto e laurea, per prove di idoneità
9. Programmi di formazione e programmi di ricerca
10. Accordi e scambi culturali con l'Italia e con l'estero; cooperazione con i Paesi in via di sviluppo
11. Corsi di perfezionamento
12. Dottorato e post dottorato di ricerca
13. Collaboratori esterni
14. Esami di Stato

Titolo IV. *Affari legali*

1. Contenzioso giudiziale e stragiudiziale
2. Atti di liberalità
3. Reati e contravvenzioni
4. Responsabilità civile, penale e amministrativa del personale
5. Pareri e consulenze

Titolo V. *Personale docente*

1. Concorsi, assunzioni, cessazioni e budget
2. Compiti didattici
3. Contratti, affidamenti, supplenze e collaborazioni
4. Carriera
5. Tutela della salute e sorveglianza sanitaria
6. Assenze e nulla osta ad attività esterne
7. Giudizi di merito, provvedimenti disciplinari

Titolo VI. *Personale tecnico amministrativo*

1. Concorsi, assunzioni e cessazioni e opzione part-time
2. Comandi e distacchi
3. Incarichi, reggenze, mansionario, ordini di servizio, missioni, etc.
4. Assenze
5. Tutela della salute
6. Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari
7. Formazione professionale
8. Lavoro straordinario e incentivi
9. Personale non strutturato

Titolo VII. *Finanza, contabilità e bilancio*

1. Finanziamenti e rendicontazioni
2. Attività per conto terzi e relativo tariffario
3. Bilancio preventivo, rendiconto consuntivo e verifiche contabili
4. Tesoreria, cassa e istituti di credito
5. Imposte, tasse ritenute previdenziali e assistenziali
6. Quote personale e fondo comune di Ateneo

Titolo VIII. *Provveditorato, patrimonio, economato e manutenzioni*

1. Fornitura di beni, servizi, attrezzatura didattica e d'ufficio
2. Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato
3. Manutenzione ordinaria di immobili ed uffici e destinazione d'uso
4. Manutenzione di attrezzature (beni mobili)
5. Sicurezza e messa a norma degli ambienti
6. Ecologia

Titolo IX. *Oggetti diversi*

(Senza ulteriori suddivisioni in classi; affari che non rientrano nei precedenti titoli di classificazione, neppure per analogia).

ALLEGATO 2

REGISTRO DI PROTOCOLLO

PAGINA DI SINISTRA

	DOCUMENTI IN ARRIVO		
Numero di protocollo	Data di registrazione giorno/mese/anno	Mittente/i	OGGETTO DEL DOCUMENTO
....	....	....	....
....	....	....	....

PAGINA DI DESTRA

DOCUMENTI IN PARTENZA			
Titolo Classe Fascicolo	Destinatario/i	Allegati	OGGETTO DEGLI ALLEGATI
....	....	....	....
....	....	....	....

ALLEGATO 3

COPERTINA DEL FASCICOLO (CAMICIA)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

....
(nome della struttura - divisione - ufficio)

Titolo .... - Classe ....

fascicolo n. .... sottofascicolo .... inserto ....

OGGETTO: ....

....

....

....

....

....

ALLEGATO 4

REPERTORIO DEI FASCICOLI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

____

(nome della struttura)

REPERTORIO DEI FASCICOLI

ANNO _______

TITOLO _______ - ______________________________

CLASSE	NUM. FASC.	SOTTO FASC.	INS.	OGGETTO	NOTE

ALLEGATO 5

ELENCO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO PREVISTE DALLO STATUTO CHE ATTIVANO UN PROPRIO PROTOCOLLO UNICO.

Facoltà:

Facoltà di agraria
Facoltà di economia
Facoltà di farmacia
Facoltà di giurisprudenza
Facoltà di ingegneria
Facoltà di lettere e filosofia
Facoltà di medicina e chirurgia
Facoltà di medicina veterinaria
Facoltà di psicologia
Facoltà di scienze della formazione
Facoltà di scienze matematiche, fisiche e naturali
Facoltà di scienze politiche
Facoltà di scienze statistiche

Dipartimenti:

Dipartimento di Agronomia ambientale e produzioni vegetali
Dipartimento di astronomia
Dipartimento di biologia
Dipartimento di biotecnologie agrarie
Dipartimento di chimica biologica
Dipartimento di chimica fisica
Dipartimento di chimica inorganica, metallorganica e analitica
Dipartimento di chimica organica
Dipartimento di costruzioni e trasporti
Dipartimento di diritto comparato
Dipartimento di elettronica e Informatica
Dipartimento di farmacologia «E. Meneghetti»
Dipartimento di filosofia
Dipartimento di fisica «Galileo Galilei»
Dipartimento di geografia «G. Morandini»
Dipartimento di geologia, paleontologia e geofisica
Dipartimento di ingegneria elettrica
Dipartimento di ingegneria idraulica, marittima e geotecnica
Dipartimento di ingegneria meccanica
Dipartimento di innovazione meccanica e gestionale
Dipartimento di italianistica
Dipartimento di lingue e letterature anglo-germaniche
Dipartimento di linguistica
Dipartimento di matematica pura e applicata
Dipartimento di medicina clinica e sperimentale
Dipartimento di pediatria
Dipartimento di metodi e modelli matematici per le scienze applicate
Dipartimento di mineralogia e petrologia
Dipartimento di processi chimici dell'ingegneria
Dipartimento di psicologia dello sviluppo e della socializzazione
Dipartimento di psicologia generale
Dipartimento di scienze biomediche sperimentali
Dipartimento di scienze dell'antichità
Dipartimento di scienze dell'educazione
Dipartimento di scienze economiche «Marco Fanno»
Dipartimento di scienze farmaceutiche
Dipartimento di scienze neurologiche e psichiatriche
Dipartimento di scienze oncologiche e chirurgiche
Dipartimento di scienze statistiche
Dipartimento di scienze zootecniche
Dipartimento di sociologia
Dipartimento di storia
Dipartimento di storia delle arti visive e della musica
Dipartimento di studi internazionali
Dipartimento territorio e sistemi agro-forestali

Istituti:

tutti gli istituti attualmente attivi nell'Ateneo attiveranno il protocollo unico all'atto della loro trasformazione in dipartimenti.

Centri:

Centro clinico assistenziale per la procreazione responsabile
Centro di Ateneo per le biblioteche (CAB)
Centro di calcolo di Ateneo (CCA)
Centro di cardiopatie operabili
Centro di cinematografia scientifica ed audiovisivi
Centro di cosmetologia chimica «Carlo Alberto Benassi»
Centro di ecologia umana
Centro di matematica applicata
Centro di pedagogia per l'infanzia
Centro di ricerca interdipartimentale analisi dei sistemi
Centro di ricerca interdipartimentale biotecnologie innovative (CRIBI)
Centro di ricerca interdipartimentale per l'impiego del laser in biologia e medicina
Centro di ricerca interdipartimentale studi colore ed arte
Centro di ricerca per gli studi cosmologici
Centro di servizi interdipartimentale grandi apparecchiature scientifiche (CUGAS)
Centro di servizi interdipartimentali «Antonio Vallisneri»
Centro di servizi interdipartimentali biblioteca interdipartimentale di psicologia
Centro di servizi interdipartimentali di chirurgia sperimentale
Centro di servizi interdipartimentali interchimico
Centro di servizi interdipartimentali musei scientifici
Centro di sociologia applicata
Centro di sonologia computazionale
Centro di splenoepatologia «Gino Patrassi»
Centro di studi e di formazione sui diritti dell'uomo e dei popoli
Centro di studi europei
Centro di studio C.N.R. per la biologia e la fisiopatologia muscolare
Centro di studio di farmacologia oculare
Centro di studio per la profilassi ed il trattamento del distacco Regma
Centro geotecnico veneto «Guido Ferro»
Centro interdipartimentale di ricerca «Dino Tonini»
Centro interdipartimentale di ricerca di chimica bioinorganica applicata
Centro interdipartimentale di ricerca sulla famiglia
Centro interdipartimentale di ricerche musicali
Centro interdipartimentale di servizi di Agripolis
Centro interdipartimentale di servizi di Palazzo Maldura
Centro interdipartimentale di studi e attività spaziali «G. Colombo»
Centro interdipartimentale per le ricerche sul termalismo e la medicina termale
Centro interdipartimentale per lo studio dei cheratinociti: applicazioni farmaceutiche e cliniche
Centro interdipartimentale, interfacoltà per la formazione universitaria alle professioni educative e alla ricerca didattica
Centro interdisciplinare di bioingegneria
Centro Internazionale per le applicazioni del freddo
Centro linguistico di Ateneo
Centro per la dialettologia italiana «Oronzo Parlangeli»
Centro per la fisiologia e la biochimica delle emocianine e altre metallo-proteine
Centro per la storia dell'Università di Padova
Centro per la storia della tradizione aristotelica nel Veneto
Centro per lo studio del metabolismo cerebrale
Centro per lo studio e la cura della leucemia e malattie affini
Centro per lo studio ed il trattamento della retinopatia diabetica e delle vascuolopatie oculari
Centro per lo studio radiologico della Mammella

Centro per ricerche di filosofia medioevale «Carlo Giacon»
Centro studi «Levi Cases»
Centro studi di allergia e immunologia oculari
Centro studi di chimica nucleare
Centro studi di ecologia montana
Centro studi economico-giuridici sulle società commerciali
Centro universitario di igiene, sicurezza e medicina ambientale
Centro ustioni della C.E.C.A.

Biblioteche:

Biblioteca centrale della facoltà di agraria
Biblioteca centrale della facoltà di farmacia
Biblioteca centrale della facoltà di ingegneria
Biblioteca centralizzata della facoltà di scienze della formazione
Biblioteca comune della facoltà giuridica
Biblioteca del centro servizi interdipartimentali di Palazzo Maldura
Biblioteca della facoltà di scienze statistiche
Biblioteca generale della facoltà di scienze politiche «Ettore Anchieri»
Biblioteca medica «V. Pinali»

e quante altre nuove strutture verrano istituite mediante.la nuova dipartimentazione o per modifica dello statuto.

97A10226

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO

DECRETO RETTORALE 17 dicembre 1997.

Modificazioni allo statuto dell'Università.

IL RETTORE

Visto lo statuto dell'Università cattolica del Sacro Cuore, approvato con regio decreto 20 aprile 1939, n. 1163, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592;

Vista la legge 11 aprile 1953, n. 312;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;

Visti gli articoli 6 e 21 della legge 9 maggio 1989, n. 168;

Vista la legge 19 novembre 1990, n. 341, recante la riforma degli ordinamenti didattici universitari;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 12 aprile e 6 maggio 1994, pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* n. 184 dell'8 agosto 1994;

Visto il decreto del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 17 luglio 1995, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 16 novembre 1995, n. 268, a cui è allegata la tabella XV-*ter*, recante «Modificazioni all'ordinamento didattico universitario relativamente al corso di laurea in psicologia»;

Vista la suddetta tabella, ed in particolare l'art. 3, tramite il quale i competenti organi dell'Università, nel quadro delle vigenti norme sull'autonomia universitaria, hanno potuto deliberare l'attivazione dell'indirizzo in psicologia sociale e dello sviluppo;

Vista la delibera del consiglio della facoltà di scienze della formazione dell'8 gennaio 1997, intesa ad ottenere l'inserimento nell'ordinamento didattico del corso di laurea in psicologia di nuovi settori scientifico- disciplinari aggiuntivi a quelli previsti nella tabella XV-*ter* allegata al sopracitato decreto ministeriale;

Vista la proposta del senato accademico del 20 maggio 1997;

Vista la delibera del consiglio di amministrazione del 29 maggio 1997;

Preso atto del parere del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, comunicato con nota del 30 ottobre 1997, prot. n. 1640, in merito alla richiesta di inserimento nell'ordinamento didattico del corso di laurea in psicologia di nuovi settori scientifico-disciplinari;

Riconosciuta la particolare necessità di approvare la nuova modifica di statuto proposta, ai sensi del comma quarto, seconda parte, dell'art. 17 del testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592;

Decreta:

Articolo unico

Nella parte II «Ordinamento degli studi, facoltà lauree e diplomi», titolo VI «Facoltà di scienze della formazione», numero «2 - Laurea in psicologia», al terzo comma dell'art. 114 dello statuto dell'Università cattolica del Sacro Cuore, approvato con regio decreto 20 aprile 1939, n. 1163, e successive modifiche ed integrazioni:

1) tra il settore scientifico-disciplinare «M07B Logica e filosofia della scienza» e il settore scientifico-disciplinare «M08E Storia della scienza», si aggiungono i settori scientifico-disciplinari «M07C Filosofia morale» e «M07E Filosofia del linguaggio (eventualmente in sostituzione dell'area disciplinare L09A Glottologia e linguistica)»;

2) tra il settore scientifico-disciplinare «M09A Pedagogia generale» e il settore scientifico-disciplinare «M09C Didattica», si aggiunge il settore scientifico-disciplinare «M09B Storia della pedagogia (eventualmente in sostituzione dell'area disciplinare M09C Didattica)»;

3) tra il settore scientifico-disciplinare «P02D Organizzazione aziendale» e il settore scientifico-disciplinare «Q05B Sociologia dei processi culturali e comunicativi», si aggiunge il settore scientifico-disciplinare «Q01B Storia delle dottrine politiche».

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Milano, 17 dicembre 1997

Il rettore: BAUSOLA

97A10390

CIRCOLARI

MINISTRO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

CIRCOLARE 22 dicembre 1997, n. 3.

Modalità per la presentazione di proposte per il finanziamento di iniziative volte a favorire l'individuazione e lo scambio di informazioni ed esperienze sulle buone prassi, nel quadro del programma d'azione comunitaria a medio termine per le pari opportunità per le donne e gli uomini 1996-2000.

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1. *Premessa.*

Con la presente circolare si vogliono delineare le finalità e le modalità generali di accesso alla iniziativa comunitaria adottata dal Consiglio della Comunità europea con decisione 95/593/CE del 22 dicembre 1995, pubblicata in G.U.C.E., serie L n. 335 del 30 dicembre 1995 che istituisce un programma di azione comunitaria a medio termine per le pari opportunità per le donne e gli uomini (denominato di seguito «programma») per il periodo che intercorre tra 1° gennaio 1996 ed il 31 dicembre 2000.

Vengono pertanto illustrati, di seguito, i contenuti dell'invito a presentare proposte per il cofinanziamento delle iniziative previste dal programma, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee, parte C, n. 376 dell'11 dicembre 1997.

1.2. *Finalità ed obiettivi del programma comunitario.*

Il programma è destinato a promuovere l'integrazione della dimensione delle pari opportunità per le donne e gli uomini nell'elaborazione, nell'attuazione e nel monitoraggio di tutte le politiche e azioni dell'Unione europea e degli Stati membri, nel rispetto delle rispettive competenze.

Il programma sostiene gli sforzi degli Stati membri in materia di pari opportunità per le donne e gli uomini ed ha come obiettivi:

a) promuovere l'integrazione della dimensione delle pari opportunità per le donne e gli uomini in tutte le politiche e azioni;

b) mobilitare, per realizzare le pari opportunità per le donne e gli uomini, tutti gli attori socio-economici;

c) promuovere le pari opportunità per le donne e gli uomini nell'ambito di un'economia che evolve, in particolare nel campo dell'istruzione, della formazione professionale e del mercato del lavoro;

d) conciliare la vita familiare e la vita professionale delle donne e degli uomini;

e) promuovere la partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini nel processo decisionale;

f) rafforzare le condizioni per l'esercizio dei diritti alla parità.

1.3. *Limitazioni e valore precipuo del programma.*

Il programma costituisce un importante complemento alle azioni avviate nell'ambito di altre politiche comunitarie, compresi i fondi strutturali. Di conseguenza, esso non mira a sostenere l'insieme delle iniziative che possono essere condotte localmente a favore delle donne e che in determinati settori possono beneficiare del contributo delle suddette politiche. Ugualmente escluse sono le proposte concernenti esclusivamente studi e le proposte di prolungamento di azioni già selezionate, oggetto di bandi comunitari diversi.

Il valore precipuo del programma consiste in particolare nell'individuazione e nello scambio trasnazionale di informazioni e di esperienze sulle buone prassi nel settore delle pari opportunità per le donne e gli uomini.

1.4. *Obiettivo dell'invito a presentare proposte.*

Il presente invito a presentare proposte si prefigge di selezionare i progetti che saranno sostenuti dal programma a titolo del bilancio 1998.

Ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1, lettera *a)*, della decisione del Consiglio, la Commissione apporterà, «per consentire lo scambio di informazioni e di esperienze su buone prassi, sostegno, metedologico e/o tecnico e/o finanziario a progetti volti all'individuazione e allo sviluppo di buone prassi nonché la comunicazione di informazioni ed esperienze ad esse pertinenti».

2. CONTENUTI E REQUISITI DELLE INIZIATIVE PROPOSTE

2.1. *Settori di azione.*

Le iniziative proposte dovranno riguardare in particolare uno o più dei seguenti settori:

a) mainstreaming promozione e sviluppo di metodi e di strategie volti ad integrare la dimensione della parità delle opportunità in tutte le politiche e azioni; scambio di esperienze sulle buone prassi e sulle iniziative di «mainstreaming» promosse da attori-chiave a livello nazionale; scambio di esperienze sulle buone prassi e le iniziative di «mainstreaming» in settori fino ad oggi non coperti o poco coperti dai progetti sostenuti dal programma (ad esempio; finanze, trasporti/infrastrutture, sanità, ambiente, energia e istruzione);

b) occupazione e vita professionale: scambi di informazioni e di esperienze su sistemi di valutazione del lavoro e di classificazione che permettono di combattere le diseguaglianze salariali; scambi di informazioni e di esperienze su buone prassi intese a ridurre la divergenza dei tassi di disoccupazione femminile e maschile e/o ad aumentare il tasso di occupazione delle donne; scambi di informazioni e di esperienze sulle

buone prassi relative al contributo di una nuova organizzazione del lavoro atta a permettere il conseguimento di un migliore equilibrio tra i generi sul luogo di lavoro; scambi di informazioni e sensibilizzazione in merito al riconoscimento delle competenze delle donne imprenditrici nell'economia; scambi di esperienze su buone prassi relative al rafforzamento della partecipazione degli uomini ai compiti di custodia e di assistenza all'interno della famiglia e alle professioni del settore di custodia dei bambini e di assistenza ad altre persone non autosufficienti; scambi di esperienze su buone prassi nel settore delle cure agli anziani non autosufficienti; sviluppo e scambi di esperienze su buone prassi che riguardono la conciliazione delle responsabilità professionali e personali nelle PMI; scambi di esperienze su buone prassi relative alla valorizzazione e al riconoscimento del contributo economico dei coniugi che aiutano lavoratori autonomi;

c) processo decisionale: elaborazione e seguito di metodi, strategie e azioni intesi a promuovere una partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini nel processo decisionale, anche in posti di livello elevato: scambi di esperienze sul rafforzamento della partecipazione delle donne nel processo decisionale in settori fino ad oggi non coperti o poco coperti dai progetti sostenuti dal programma (ad esempio; finanze, massmedia, giustizia, amministrazione pubblica, settore privato, partiti politici); proposte di azioni trasnazionali organizzate da ONG a livello europeo in occasione delle prossime elezioni del Parlamento europeo nel 1999;

d) informazione: promozione dell'informazione e altre azioni volte ad aumentare le conoscenze e promuovere atteggiamenti favorevoli in relazione alle pari opportunità tra gli uomini e le donne: iniziative di informazione sul diritto europeo in materia di pari opportunità, comprese le domande di pronunce pregiudiziali, destinate ai membri delle professioni legali; identificazione e scambio di buone prassi sui meccanismi che sostengono le donne nell'esercizio dei loro diritti, nonché sulla trasferibilità di tali meccanismi; scambi di esperienze su buone prassi relative all'adattamento ai differenti pubblici delle informazioni fornite dai mass-media sulle pari opportunità tra le donne e gli uomini.

2.2. *Criteri di ammissibilità.*

Ogni azione che può beneficiare di un sostegno nel quadro di altri programmi e/o politiche comunitarie (quali ad esempio FSE, NOW, Leonardo, Leader II) non sarà presa in considerazione nell'ambito del presente invito a presentare proposte.

Poiché il valore aggiunto del programma risiede nell'individuazione e nello scambio trasnazionale di informazioni e di buone prassi nel settore delle pari opportunità tra le donne e gli uomini, i progetti devono essere trasnazionali. Pertanto, devono prevedere un partenariato con una o più organizzazioni in Stati membri diversi dall'UE e/o in Stati dello Spazio economico europeo (SEE: Norvegia, Islanda e Liechtenstein) e devono avere come obiettivo lo scambio di informazioni o di esperienze o il trasferimento di buone prassi da un'organizzazione a un'altra oppure la collaborazione nella concezione e nell'attuazione di azioni.

Le proposte devono, inoltre, comprovare un cofinanziamento pari almeno al 40% del bilancio del progetto.

Il presente invito a presentare proposte non riguarda i progetti prescelti nel quadro del bilancio 1997 del programma e che erano progettati fin dall'inizio come pluriennali (cioè progetti la cui azione continua dopo il giugno del 1998). Le domande di rinnovo di tali progetti saranno oggetto di una procedura di selezione distinta così come le proposte intese esclusivamente a realizzare studi che saranno, anch'esse, oggetto di una procedura di selezione distinta.

2.3. *Criteri di selezione.*

Per poter concorrere al finanziamento, le iniziative proposte devono comunque soddisfare i seguenti criteri:

a) presentare un valore aggiunto a livello di Unione europea;

b) avere come obiettivo la promozione delle prassi migliori nei settori interessati;

c) consentire scambi trasnazionali;

d) perseguire risultati che possano essere trasferiti;

e) perseguire obiettivi precisi e chiari, aventi una durata realistica;

f) essere oggetto di una valutazione obiettiva e regolare;

g) essere innovative in termini di contenuto e di organizzazione;

h) comportare una strategia di diffusione dei risultati raggiunti;

i) essere presentati ed attuati dai soggetti ammessi a partecipare (v. punto 2.6);

l) contribuire a uno o più degli obiettivi indicati (v. punto 1.2).

2.4. *Finanziamento e cofinanziamento.*

Per le proposte accolte, il contributo finanziario della Comunità potrà, in generale, raggiungere una percentuale massima pari al 60% del costo dell'iniziativa. Il contributo comunitario darà luogo ad un contratto soggetto alle norme e procedure della Commissione. I promotori dovranno ottenere cofinanziamenti presso altre fonti per coprire il restante 40% del costo totale dell'iniziativa. I cofinanziamenti in natura saranno presi in considerazione soltanto per una parte limitata dei cofinanziamenti necessari, ed a condizione che se ne possa stabilire chiaramente un legame diretto con l'attuazione del programma di lavoro e che la loro stima possa essere comprovata in termini contabili.

A titolo di orientamento e conformemente allo stanziamento del programma, le sovvenzioni comunitarie saranno generalmente non superiori a 100.000 ECU e non inferiori a 30.000 ECU per progetto e per anno.

2.5. *Durata.*

L'invito a presentare progetti riguarda un periodo contrattuale che va dal 1° luglio 1998 al 30 giugno 1999. La durata prevista per la realizzazione di ogni iniziativa dovrà essere definita in funzione dei suoi obiettivi. Alcuni progetti potranno avere un programma di lavoro pluriennale (nei limiti del periodo coperto dal programma 1996-2000) tuttavia, in tal caso, il finanziamento dei progetti potrà essere rinnovato, tramite una procedura distinta e specifica, solo se saranno disponibili fondi e se la Commissione valuterà l'opportunità del loro rinnovo. Non viene pertanto fornita alcuna garanzia di rinnovo.

2.6. *Soggetti ammessi a partecipare.*

Le proposte possono essere presentate ed attuate da soggetti pubblici o privati che dispongano, a giudizio della Commissione, di qualificazione ed esperienze adeguate. In particolare, è favorita la partecipazione: *a)* delle parti sociali, in particolare le proposte congiunte delle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori; *b)* delle organizzazioni non governative, e in particolare le organizzazioni femmili; *c)* degli enti locali e regionali.

Le iniziative devono avere carattere transnazionale; pertanto il promotore del progetto deve individuare uno o piu partners negli altri Stati membri dell'UE o dello Spazio economico europeo (SEE: Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

3. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE E SELEZIONE

3.1. *Redazione delle proposte.*

Gli organismi e le istituzioni che desiderano presentare una proposta dovranno contattare per iscritto (lettera o fax) la Commissione europea per ottenere il modulo di candidatura e la guida pratica. Solo i moduli compilati correttamente e presentati nel modo prescritto dalla guida pratica saranno accettati.

In particolare, ogni proposta che non deve superare il numero di pagine indicato nel formulario di candidatura e nella guida pratica, deve comprendere le seguenti informazioni:

a) denominazione della proposta;

b) obiettivo del programma al quale la proposta corrisponde (v. punto 1.2);

c) settore (i) d'azione cui la proposta corrisponde (v. punto 2.1);

d) nome dell'organizzazione (responsabile dal punto di vista giuridico e finanziario);

e) nomi dei partner a livello trasnazionale, a livello nazionale e/o locale e/o regionale, secondo il caso;

f) descrizione del progetto (compreso il programma di lavoro del progetto);

g) strumenti di valutazione del progetto;

h) strumenti di diffusione dei risultati del progetto;

i) durata del progetto;

l) costo totale del progetto (in ECU);

m) contributo comunitario richiesto (in ECU);

n) un bilancio dettagliato per il periodo dal 1° luglio 1998 al 30 giugno 1999, comprensivo di elenco delle uscite e delle entrate (comprese, le fonti di cofinanziamento dell'azione corrispondenti al 40% del totale).

È opportuno fornire quante più informazioni possibili sulle parti di cofinanziamento (ad es. allegare impegni preliminari di cofinanziamento).

3.2. *Invio delle proposte.*

Il fascicolo, contenente la proposta in quattro esemplari, deve essere inviato per posta o depositato entro e non oltre il 15 marzo 1998 al seguente recapito:

Commissione europea Direzione generale V Occupazione, relazioni industriali e affari sociali, Unità V/D/5 «Pari opportunità tra donne e uomini e politica della famiglia», Rue de la Loi 200, B - 1049 Bruxelles.

Fa fede il timbro postale: Le spedizioni via telefax saranno automaticamente giudicate non ammissibili.

Contestualmente, una copia della proposta deve essere trasmessa all'autorità nazionale competente al seguente indirizzo: Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le pari opportunità, Segreteria tecnica, via del Giardino Theodoli, n. 66 - 00186 Roma.

3.3. *Selezione.*

Entro aprile/maggio 1998, la Commissione procederà alla preselezione delle proposte, avvalendosi dell'apporto tecnico di ANIMA. La lista delle proposte preselezionate sarà presentata al comitato di gestione, presumibilmente il 9 giugno 1998; comunicazioni saranno inviate sia ai capifila dei progetti prescelti che a quelli dei non prescelti.

3.4. *Modalità per ottenere chiarimenti.*

Per ogni informazione supplementare la Commissione suggerisce di contattare l'unità V/D/5 allo stesso indirizzo riportato sopra o via telefax al numero seguente: 00322 2963562.

Il Ministro: FINOCCHIARO

97A10336

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

Mancata conversione del decreto-legge 27 ottobre 1997, n. 363, recante: «Proroga del termine per la dismissione delle strutture penitenziarie di Pianosa e dell'Asinara».

Il decreto-legge 27 ottobre 1997, n. 363, recante: «Proroga del termine per la dismissione delle strutture penitenziarie di Pianosa e dell'Asinara», non è stato convertito in legge nel termine di sessanta giorni dalla sua pubblicazione, avvenuta nella *Gazzetta Ufficiale* - serie generale - n. 252 del 28 ottobre 1997.

97A10415

MINISTERO DELL'INTERNO

Modificazione allo statuto dell'associazione «S.O.S. Il Telefono Azzurro - Linea nazionale per la prevenzione dell'abuso all'infanzia» in Roma.

Con decreto ministeriale 3 dicembre 1997, è stata approvata la modifica statutaria, deliberata dall'assemblea dell'associazione «S.O.S. Il Telefono azzurro - Linea nazionale per la prevenzione all'abuso all'infanzia», concernente il trasferimento della sede da Roma a Milano, via Massena n. 8.

97A10262

Riconoscimento dell'estensione territoriale nazionale della personalità giuridica di diritto privato all'Associazione - Centro studi «Feliciano Rossitto», in Ragusa.

Con decreto ministeriale del 9 dicembre 1997, è stata riconosciuta l'estensione territoriale nazionale ai sensi dell'art. 12 del codice civile, della personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione - Centro studi «Feliciano Rossitto», con sede in Ragusa, e ne è stato approvato il relativo statuto, di cui all'atto pubblico del 27 ottobre 1997,
n. di rep. 28889/7791, a rogito del notaio Giuseppe Angelo Traina.

97A10263

Rettifica alla denominazione dell'«Associazione italiana delle guide e scouts d'Europa cattolici», in Roma

Con decreto ministeriale 10 dicembre 1997 la denominazione dell'Associazione laicale di culto e di religione riportata nell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 18 marzo 1985, è rettificata in «Associazione italiana guide e scouts d'Europa cattolici».

97A10264

Riconoscimento della personalità giuridica civile della Casa di procura delle sorelle della Compagnia della Croce, in Roma.

Con decreto ministeriale 10 dicembre 1997 viene riconosciuta la personalità giuridica civile della Casa di procura delle sorelle della Compagnia della Croce, con sede in Roma.

97A10265

Riconoscimento della personalità giuridica della Procura generale dei canonici regolari di S. Agostino, in Mentana

Con decreto ministeriale 10 dicembre 1997 viene riconosciuta la personalità giuridica civile della Procura generale dei canonici regolari di S. Agostino, con sede in Mentana, località Torlupara (Roma).

97A10266

Riconoscimento della personalità giuridica della Congregazione figlie di Nostra Signora di Fatima, in Napoli

Con decreto ministeriale 10 dicembre 1997 viene riconosciuta la personalità giuridica civile della Congregazione figlie di Nostra Signora di Fatima, con sede in Napoli.

97A10267

MINISTERO DEL TESORO

Assoggettamento alla procedura di liquidazione coatta amministrativa della Lombardo Molvan & C. Sim S.p.a., in Catania

Con decreto ministeriale n. 175273 del 20 novembre 1997 la Lombardo Molvan & C. Sim S.p.a., con sede in Catania, è assoggettata alla procedura di liquidazione coatta amministrativa, prevista dall'art. 34, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 415 del 23 luglio 1996.

97A10337

Cambi di riferimento rilevati a titolo indicativo

Cambi giornalieri di riferimento rilevati a titolo indicativo dalla Banca d'Italia ai sensi della legge 12 agosto 1993, n. 312, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 195 del 20 agosto 1993, adottabili, fra l'altro, dalle amministrazioni statali per le anticipazioni al Portafoglio dello Stato ai sensi dell'art. 1 della legge 3 marzo 1951, n. 193.

Cambi del giorno 24 dicembre 1997

Dollaro USA	1743,96
ECU	1939,13
Marco tedesco	981,13
Franco francese	293,18
Lira sterlina	2905,61
Fiorino olandese	870,67
Franco belga	47,548
Peseta spagnola	11,592
Corona danese	257,49
Lira irlandese	2531,36
Dracma greca	6,223
Escudo portoghese	9,593
Dollaro canadese	1214,88
Yen giapponese	13,421
Franco svizzero	1214,88
Scellino austriaco	139,45
Corona norvegese	239,39
Corona svedese	223,80
Marco finlandese	323,86
Dollaro australiano	1142,99

97A10416

MINISTERO DELLA SANITÀ

Nuove autorizzazioni all'immissione in commercio di specialità medicinali per uso umano

Decreto N.C.R. n. 466/1997 del 27 ottobre 1997

Specialità medicinale: ISOCEF nelle forme e confezioni: 6 capsule 400 mg; 6 bustine di granulato per sospensione orale 400 mg; 12 capsule 200 mg e 12 bustine granulato per sospensione orale 200 mg (nuove confezioni di specialità medicinale già registrata).

Titolare A.I.C.: Recordati industria chimica e farmaceutica S.p.a, con sede legale e domicilio fiscale in Milano, via M. Civitali n. 1 - cod. fisc. 00748210150.

Produttore:

per la forma capsule: la produzione, il controllo ed il confezionamento della specialità medicinale sopra indicata sono effettuati dalla società Pharmarecord S.r.l., nello stabilimento sito in Pomezia (Roma), via Laurentina km 24,730;

per la forma bustine: la produzione, il controllo ed il confezionamento sono effettuati dalla società S.I.F.I, nello stabilimento sito in Aci Sant'Antonio (Catania) località Monterosso Etneo.

Confezioni autorizzate: numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

6 capsule 400 mg;
A.I.C. n. 027850142 (in base 10) 0UKXDY (in base 32);
classe: «A», prezzo L. 43.200, ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425;

6 bustine 400 mg;
A.I.C. n. 027850155 (in base 10) 0UKXFC (in base 32);
classe: «C»;

12 capsule 200 mg;
A.I.C. n. 027850167 (in base 10) 0UKXFR (in base 32);
classe: «C»;

12 bustine 200 mg;
A.I.C. n. 027850179 (in base 10) 0UKXG3 (in base 32);
classe: «C».

Composizione:

ogni capsula da 400 mg contiene:

principio attivo: ceftibuten mg 400;

eccipienti: cellulosa microcristallina, sodio amidoglicolato, magnesio stearato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);
componenti della capsula: gelatina, titanio biossido, sodio laurilsolfato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);
componenti della banda di sigillatura: gelatina, polisorbato 80 (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni bustina da 400 mg contiene:

principio attivo: ceftibuten mg 400;
eccipienti: polisorbato 80, simeticone, gomma xanthano, silice precipitata, aroma ciliegia, titanio biossido, sodio benzoato, saccarosio (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni capsula da 200 mg contiene:
principio attivo: ceftibuten mg 200;
eccipienti: cellulosa microcristallina, sodio amidoglicolato, magnesio stearato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);
componenti della capsula: gelatina,titanio biossido, sodio laurilsolfato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);
componenti della banda di sigillatura: gelatina, polisorbato 80 (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni bustina da 200 mg contiene:
principio attivo: ceftibuten mg 200;
eccipienti: polisorbato 80, simeticone, gomma xanthano, silice precipitata, aroma ciliegia, titanio biossido, sodio benzoato, saccarosio (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: «Isocef» è indicato nel trattamento delle infezioni dovute a patogeni sensibili, in particolare: infezioni delle vie respiratorie superiori: faringite, tonsillite, sinusite, otite media. infezioni delle basse vie respiratorie: bronchite, polmonite, broncopolmonite. Infezioni delle vie urinarie: pielite acuta e cronica, cistopielite, cistite, uretrite. Come farmaco di seconda scelta nell'uretrite acuta non complicata gonococcica.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Decreto N.C.R. n. 467/1997 del 27 ottobre 1997

Specialità medicinale: CORICIDIN nella forma e confezione: flacone soluzione spray nasale 15 ml.

Titolare A.I.C.: Schering-Plough S.p.a, con sede legale e domicilio fiscale in Milano, via G. Ripamonti n. 89, codice fiscale 00889060158.

Produttore: la produzione della specialità medicinale sopra indicata è effettuata dalla società Schering-Plough N.V., nello stabilimento sito in Heist-op-den-Berg (Belgio);
i controlli possono essere eseguiti sia dalla società Schering-Plough N.V., nello stabilimento sito in Heist-op-den-Berg (Belgio), sia dalla società titolare dell'A.I.C., nello stabilimento sito in Comazzo (Lodi), via F.lli Kennedy n. 5;
le operazioni terminali di confezionamento sono eseguite dalla società titolare dell'A.I.C., nello stabilimento sito in Comazzo (Lodi), via F.lli Kennedy n. 5.

Confezioni autorizzate: numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

flacone soluzione spray nasale 15 ml;
A.I.C. n. 033790015 (in base 10) 10761Z (in base 32);
classe: «C».

Composizione:

1 ml di soluzione contiene: principio attivo: oximetazolina cloridrato 0,5 ml per un totale di 7,5 mg per flacone di 15 ml; eccipienti: fosfato monosodico, edetato disodico, benzalconio cloruro, glicole propilenico, sodio idrossido e/o acido cloridrico, acqua depurata (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: trattamento sintomatico del raffreddore, di sinusiti e di riniti allergiche.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale non soggetto a prescrizione medica - medicinale da banco o di automedicazione (art. 3 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Decreto A.I.C. n. 496/1997 del 25 novembre 1997

Specialità medicinale: LYRELLE TTS nelle forme e confezioni: «50» 8 cerotti transdermici 50 mcg/24 ore; «80» 8 cerotti transdermici 80 mcg/24 ore.

Titolare A.I.C.: Wyeth Medica Ireland di Newbridge Co. Kildare (Irlanda) Little Connell, rappresentata in Italia dalla società Wyeth S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Aprilia (Latina), via Nettunense n. 90, codice fiscale n. 00150450591.

Produttore: la produzione ed il confezionamento primario della specialità medicinale sopra indicata sono effettuati dalla società Lts Lohmann Therapie-Systeme GmbH & Co KG, nello stabilimento sito in Neuwied 12 (Germania); i controlli e le operazioni terminali di confezionamento sono effettuati dalla società titolare dell'A.I.C., nello stabilimento sito in Newbridge Co. Kildare (Irlanda) Little Connell.

Confezioni autorizzate: numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

«50» 8 cerotti transdermici 50 mcg/24 ore;
A.I.C. n. 033230018 (in base 10) 0ZQ362 (in base 32);
classe «A», prezzo L. 20.200, ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996 n. 425;

«80» 8 cerotti transdermici 80 mcg/24 ore;
A.I.C.n. 033230020 (in base 10) 0ZQ364 (in base 32);
classe «C».

Composizione:

«50» un cerotto 50 mcg/24 ore contiene:
principio attivo: estradiolo micronizzato mg 24,22;
eccipienti: 2-etilesilacrilato, N-vinil-2 pirrolidone, esametileneglicoldimetacrilto, polietilenetereftalato, etilenevinilacetato copolimero, carta, polietilene, silicone (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

«80» un cerotto 80 mcg/24 ore contiene:
principio attivo: estradiolo micronizzato mg 38,74;
eccipienti: 2-etilesilacrilato, N-vinil-2 pirrolidone, esametileneglicoldimetacrilato polietilenetereftalato, etilenevinilacetato copolimero, carta, polietilene, silicone (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

Indicazioni terapeutiche: disturbi associati a deficienza estrogenica in postmenopausa fisiologica o indotta chirurgicamente. Prevenzione dell'osteoporosi postmenopausale. Nelle pazienti con utero intatto l'estrogeno deve essere sempre associato ad un trattamento sequenziale con progestinici.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica da rinnovare volta per volta (art. 5 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Decreto N.C.R. n. 497/1997 del 25 novembre 1997

Specialità medicinale: MOMENT 200 nella forma e confezione: 24 compresse rivestite 200 mg (nuova confezione di specialità medicinale già registrata).

Titolare A.I.C.: società Aziende chimiche riunite Angelini Francesco A.C.R.A.F. S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Roma V.le Amelia n. 70, codice fiscale n. 03907010585.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento della specialità medicinale sopra indicata possono essere effettuati sia dalla società titolare dell'A.I.C., nel proprio stabilimento sito in Ancona s.s. 16 Adriatica, km 303.

Confezioni autorizzate: numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

24 compresse rivestite 200 mg;
A.I.C. n. 025669072 (in base 10) 0SHCGJ (in base 32);
classe: «C».

Composizione:

ogni compressa rivestita contiene:
principio attivo: ibuprofene mg 200;
eccipienti: amido di mais, sodio carbossimetilamido, polivinilpirrolidone, silice colloidale, polietilenglicole 6000, magnesio carbonato, gomma arabica, idrossipropilcellulosa, titanio biossido, talco, saccarosio (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: dolori di varia origine e natura (mal di testa, mal di denti, nevralgie, dolori osteo-articolari e muscolari, dolori mestruali). Coadiuvante nel trattamento sintomatico degli stati febbrili e influenzali.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale non soggetto a prescrizione medica-medicinale da banco o di automedicazione (art. 3 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 525/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: EMIDOXIN nella forma e confezione: 1 flaconcino polvere iniettabile da g 1 + 1 fiala solvente da ml 2,5 per uso i.m.

Titolare A.I.C.: Magis farmaceutici S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Brescia, via Cacciamali, 34, 36, 38, codice fiscale n. 00312600174.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento sono effettuati dalla società Mitim S.r.l., nello stabilimento sito in via Cacciamali, 34-38, Brescia.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

1 flaconcino polvere iniettabile da g 1 + 1 fiala solvente da ml 2,5 per uso i.m.;
A.I.C. n. 032162012 (in base 10) 0YPJ6W (in base 32);
classe: «A - Nota 55», prezzo: L. 24.300, ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425.

Composizione:

ogni flaconcino polvere da g 1 contiene:
principio attivo: cefonicid bisodico g 1,081 (pari a cefonicid g 1);

ogni fiala solvente da ml 2,5 per solo uso intramuscolare contiene:
lidocaina cloridrato, acqua p.p.i. (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: di uso elettivo e specifico in infezioni batteriche gravi di accertata o presunta origine da gram-negativi «difficili» o da flora mista con presenza di gram-negativi sensibili a «Emidoxin» e resistenti ai più comuni antibiotici. In particolare il prodotto trova indicazione, nelle suddette infezioni, in pazienti defedati e/o immunodepressi.

Profilassi chirurgica: la somministrazione di un'unica dose di 1 g di «Emidoxin» prima dell'intervento chirurgico riduce l'incidenza di infezioni post-operatorie da germi sensibili in pazienti sottoposti ad interventi chirurgici classificati come contaminati o potenzialmente contaminati, o in pazienti che presentino un reale rischio di infezione nella sede dell'intervento, fornendo una protezione dall'infezione durante tutto il periodo dell'intervento e per un periodo di circa 24 ore successive alla somministrazione.

Dosi supplementari di «Emidoxin» possono essere somministrate per ulteriori due giorni ai pazienti sottoposti ad interventi di artroplastica con protesi.

La somministrazione intraoperatoria (dopo la legatura del cordone ombelicale) di «Emidoxin» riduce l'incidenza di sepsi post-operatorie conseguenti al taglio cesareo.

Classificazione ai fini della fornitura: «medicinale soggetto a prescizione medica» (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 526/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: CEFOPLUS nella forma e confezione: 1 flaconcino polvere iniettabile da g 1 + 1 fiala solvente da ml 2,5 per uso i.m.

Titolare A.I.C.: Aesculapius farmaceutici S.r.l., con sede legale e domicilio fiscale in Brescia, via Cozzaglio, 24, codice fiscale n. 00826170334.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento sono effettuati dalla società Mitim S.r.l., nello stabilimento sito in via Cacciamali, 34-38, Brescia.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

1 flaconcino polvere iniettabile da g 1 + 1 fiala solvente da ml 2,5 per uso i.m.;

A.I.C. n. 032161010 (in base 10) 0YPH7L (in base 32);

classe: «A - Nota 55», prezzo: L. 24.300 ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425.

Composizione:

ogni flaconcino polvere da g 1 contiene:

principio attivo: Cefonicid bisodico g 1,081 (pari a Cefonicid g 1);

ogni fiala solvente da ml 2.5 per solo uso intramuscolare contiene:

Lidocaina cloridrato, acqua p.p.i. (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: di uso elettivo e specifico in infezioni batteriche gravi di accertata o presunta origine da gram-negativi «difficili» o da flora mista con presenza di gram-negativi sensibili a «Cefoplus» e resistenti ai più comuni antibiotici.

In particolare il prodotto trova indicazione, nelle suddette infezioni, in pazienti defedati e/o immunodepressi.

Profilassi chirurgica: la somministrazione di un'unica dose di 1 g di «Cefoplus» prima dell'intervento chirurgico riduce l'incidenza di infezioni post-operatorie da germi sensibili in pazienti sottoposti ad interventi chirurgici classificati come contaminati o potenzialmente contaminati, o in pazienti che presentino un reale rischio di infezione nella sede dell'intervento, fornendo una protezione dall'infezione durante tutto il periodo dell'intervento e per un periodo di circa 24 ore successive alla somministrazione.

Dosi supplementari di «Cefoplus» possono essere somministrate per ulteriori due giorni ai pazienti sottoposti ad interventi di artroplastica con protesi.

La somministrazione intraoperatoria (dopo la legatura del cordone ombelicale) di «Cefoplus» riduce l'incidenza di sepsi post-operatorie conseguenti al taglio cesareo.

Classificazione ai fini della fornitura: «medicinale soggetto a prescrizione medica» (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto N.C.R. n. 527/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: KLACID nella forma e confezione: «500» 12 compresse 500 mg (nuova confezione di specialità medicinale già registrata).

Titolare A.I.C.: Abbott S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Campoverde (Latina), codice fiscale n. 00076670595.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento sono eseguiti dalla società titolare del l'A.I.C. nello stabilimento sito in via Pontina km 52, Aprilia (Latina).

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

«500» 12 compresse 500 mg;

A.I.C. n. 027370079 (in base 10) 0U38LZ (in base 32);

classe: «A», prezzo L. 70.200, ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996 n. 425.

Composizione:

ogni compressa rivestita da 500 mg contiene:

principio attivo: Claritromicina mg 500;

eccipienti: croscarmellosio sodico, cellulosa microcristallina, gel di silice, polivinilpirrolidone, acido stearico, magnesio stearato, talco (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Soluzione ricoprente: idrossipropilmetilcellulosa, idrossipropilcellulosa, glicole propilenico, sorbitan monoleato, E-171, acidosorbico, vanillina, E-104.

Indicazioni terapeutiche: trattamento delle infezioni causate da patogeni sensibili alla claritromicina. Infezioni del tratto rino-faringeo (tonsilliti, faringiti), dei seni paranasali. Infezioni del tratto respiratorio inferiore: bronchiti, polmoniti batteriche e polmoniti atipiche. Infezioni della pelle: impetigine, eresipela, follicolite, foruncolosi e ferite infette. Infezioni micobatteriche, localizzate o diffuse, sostenute da o mycobacterium avium o mycobacterium intracellulare. Infezioni localizzate dovute a mycobacterium o chelonae, fortuitum o kansasii.

Classificazione ai fini della fornitura: «medicinale soggetto a prescrizione medica» (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto n. 528/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: MAXID nella forma e confezione: 1 flacone di polvere per uso intramuscolare 1000 mg + 1 fiala da 2,5 ml contenente lidocaina cloridrato 1%, alle condizioni e con le specificazioni di seguito indicate:

Titolare A.I.C.: Fonten farmaceutici S.r.l., con sede in Crema (Cremona), via Cavour n. 9-11, codice fiscale n. 11929810155.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento possono essere effettuati sia nello stabilimento Special Product's Line S.r.l., con sede in Pomezia, via Campobello n. 15, sia presso lo stabilimento Biopharma S.r.l., con sede in Roma, via delle Gerbere s.n.c.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

1 flacone di polvere per uso intramuscolare 1000 mg + 1 fiala da 2,5 ml contenente lidocaina cloridrato 1%;

A.I.C. n. 033084017 (in base 10) 0ZKNMK (in base 32);

classe «A - Nota 55», prezzo: L. 24.300 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323 convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425.

Composizione:

un flaconcino contiene: principio attivo: cefonicid sale bisodico mg 1081 pari a cefonicid mg 1000, una fiala solvente da 2,5 ml contiene.

Indicazioni terapeutiche: «Maxid» risulta elettivo e specifico nelle infezioni batteriche gravi, sostenute da germi gram-negativi «difficili» o da flora mista con presenza di gram-negativi sensibili al cefonicide resistenti ai più comuni antibiotici.

«Maxid» pertanto è indicato nel trattamento delle infezioni delle basse vie respiratorie, infezioni del tratto urinario, infezione della pelle e degli strati sottostanti, infezioni delle ossa e delle articolazioni, setticemie.

«Maxid» trova particolare indicazioni in pazienti immuno depressi.

Profilassi chirurgica: la somministrazione prima dell'intervento chirurgico in un'unica dose di 1 g, del prodotto riduce l'incidenza di infezioni post-operatorie da germi sensibili, fornendo una protezione dall'infezione sia durante il tempo dell'intervento, sia nelle 24 ore successive.

Dosi ulteriori di «Maxid» possono essere somministrate per altri due giorni a pazienti sottoposti a plastica agli arti, con protesi.

«Maxid» riduce l'incidenza di sepsi post-operatorie conseguenti al taglio cesareo, il farmaco deve essere somministrato dopo la legatura del cordone ombelicale.

Classificazione ai fini della fornitura: «medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992)».

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 530/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: TRIXIA nelle forme e confezioni: 1 flacone da 30 ml di soluzione dermatologica al 2%, 1 flacone da 50 ml di soluzione dermatologica al 2% e 1 flacone da 100 ml di soluzione dermatologica al 2%.

Titolare A.I.C.: Società farmaceutici Formenti p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Milano, via Correggio n. 43, codice fiscale n. 00738390152.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento della specialità medicinale sopracitata sarà effettuata dalla società titolare dell'A.I.C. nello stabilimento sito in Origgio (Varese), via di Vittorio n. 2.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

1 flacone da 30 ml di soluzione dermatologica al 2%;
n. A.I.C. 027142013 (in base 10) 0TW9VX (in base 32);
classe «C»;

1 flacone da 50 ml di soluzione dermatologica al 2%;
n. A.I.C. 027142025 (in base 10) 0TW9W9 (in base 32);
classe «C»;

1 flacone da 100 ml di soluzione dermatologica al 2%;
n. A.I.C. 027142037 (in base 10) 0TW9WP (in base 32);
classe «C».

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica da rinnovare volta per volta (art. 5 decreto legislativo n. 539/1992).

Composizione:

100 ml di soluzione dermatologica contengono:

principio attivo: minoxidil g 2;

eccipienti: glicole propilenico, alcool etilico, acqua depurata (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: alopecia androgenetica, alopecia areata.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 531/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: EFRIDOL nelle forme e confezioni: 30 compresse da 100 mg, 30 compresse da 200 mg e 30 bustine di granuli per soluzione orale da 100 mg.

Titolare A.I.C.: Società Aesculapius farmaceutici r.l., con sede legale e domicilio fiscale in Brescia, via Cozzaglio n. 24, codice fiscale n. 00826170334.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento è effettuata dalla società Mitim r.l. nello stabilimento sito in Brescia, via Cacciamali n. 34/38.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

30 compresse da 100 mg;
n. A.I.C. 032932016 (in base 10) 0ZF05J (in base 32);
classe «A con nota 66», prezzo L. 15.000 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425);

30 compresse da 200 mg;
n. A.I.C. 032932028 (in base 10) 0ZF05W (in base 32);
classe «A con nota 66», prezzo L. 15.000 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425);

30 bustine di granuli per soluzione orale da 100 mg;
n. A.I.C. 032932030 (in base 10) 0ZF05Y (in base 32);
classe «A con nota 66», prezzo L. 15.700 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425).

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Composizione:

una compressa da 100 mg contiene:

principio attivo: nimesulide 100 mg;

eccipienti: dioctil sodio solfosuccinato, idrossipropilcellulosa, lattosio, sodio amido glicolato, cellulosa microgranulare, olio vegetale idrogenato, magnesio stearato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

una compressa da 200 mg contiene:

principio attivo: nimesulide 200 mg;

eccipienti: dioctil sodio solfosuccinato, idrossipropilcellulosa, lattosio, sodio amido glicolato, cellulosa microgranulare, olio vegetale idrogenato, magnesio stearato, (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

una bustina di granuli per soluzione orale contiene:

principio attivo: nimesulide 100 mg;

eccipienti: cetomacrogol 1000, maltodestrine, acido citrico, aroma arancio, saccarosio (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: stati infiammatori dolorosi e non dolorosi anche accompagnati da febbre, in particolare a carico dell'apparato osseo e articolare.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 532/1997 del 10 dicembre 1997

Specialità medicinale: FONICID nelle forme e confezioni: 1 flacone polvere da 500 mg + fiala solvente da 2 ml per soluz. iniettabile i.m., 1 flacone polvere da 1 g + fiala solvente da 2,5 ml per soluz. iniettabile i.m. e 1 flacone polvere da 1 g + fiala solvente da 2,5 ml per soluz. iniettabile i.v.

Titolare A.I.C.: Società La.Fa.Re. Laboratorio chimico farmaceutico r.l., con sede legale e domicilio fiscale in Ercolano (Napoli), via Sac. Benedetto Cozzolino n. 77, codice fiscale n. 00467860631.

Produttore: la produzione, il confezionamento ed il controllo della specialità medicinale sopraindicata è effettuata dal titolare dell'A.I.C. nello stabilimento sito in Ercolano (Napoli), via Sac. Benedetto Cozzolino n. 77.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

1 flacone polvere da 500 mg + fiala solvente da 2 ml per soluz. iniettabile i.m.;
n. A.I.C. 029412018 (in base 10) 0W1LPL (in base 32);
classe «A con nota 55», prezzo L. 12.200 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425);

1 flacone polvere da 1 g + fiala solvente da 2,5 ml per soluz. iniettabile i.m.;
n. A.I.C. 029412020 (in base 10) 0W1LPN (in base 32);
classe «A con nota 55», prezzo L. 24.300 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425);

1 flacone polvere da 1 g + fiala solvente da 2,5 ml per soluz. iniettabile i.v.;
n. A.I.C. 029412032 (in base 10) 0W1LQ0 (in base 32);
classe «A per uso ospedaliero H», prezzo L. 25.000 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425).

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Composizione:

il flacone di polvere da 500 mg i.m. contiene:

principio attivo: cefonicid bisodico mg 540,5 (pari a mg 500 di cefonicid);

la fiala solvente contiene:

lidocaina cloridrato, acqua per preparazioni iniettabili, (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

il flacone di polvere da 1 g i.m. contiene:

principio attivo: cefonicid bisodico g 1,081 (pari a g 1 di cefonicid);

la fiala solvente contiene:

lidocaina cloridrato, acqua per preparazioni iniettabili, (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

il flacone di polvere da 1 g i.v. contiene:

principio attivo: cefonicid bisodico g 1,081 (pari a g 1 di cefonicid);

la fiala solvente contiene:

lidocaina cloridrato, acqua per preparazioni iniettabili, (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: «Fonicid» risulta elettivo e specifico nelle infezioni batteriche gravi, sostenute da germi Gram-negativi «difficili» o da flora mista con presenza di Gram-negativi sensibili al Cefonicid e resistenti ai più comuni antibiotici.

«Fonicid» è pertanto indicato nel trattamento delle infezioni delle basse vie respiratorie, infezioni del tratto urinario, infezioni della pelle e degli strati sottostanti, infezioni delle ossa e delle articolazioni, setticemie.

«Fonicid» trova particolare indicazione in pazienti immunodepressi.

Profilassi chirurgica: la somministrazione prima dell'intervento chirurgico, in un'unica dose di 1 g, del prodotto, riduce l'incidenza di infezioni post-operatorie da germi sensibili, fornendo una protezione dall'infezione sia durante il tempo dell'intervallo, sia nelle 24 ore successive.

Dosi ulteriori di «Fonicid», possono essere somministrate per altri due giorni a pazienti sottoposti ad interventi di artroplastica con protesi.

«Fonicid» riduce l'incidenza di sepsi post-operatorie conseguenti al taglio cesareo, il farmaco deve essere somministrato dopo la legatura del cordone ombelicale.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Decreto N.C.R. n. 533/1997 del 15 dicembre 1997

Specialità medicinale: FLUIFORT nelle forme e confezioni: sciroppo 6 monodose 10 ml (nuova confezione di specialità medicinale già registrata).

Titolare A.I.C.: Dompé farmaceutici S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Milano, via San Martino n. 12, codice fiscale n. 00791570153.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento della specialità medicinale sopra indicata sono effettuati dalla società Dompé S.p.a., nello stabilimento sito in L'Aquila, via Campo di Pile; le operazioni terminali di confezionamento possono essere effettuate anche dalla società Lamp San Prospero, nello stabilimento sito in Modena, via Giorgi 27.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

sciroppo 6 monodose 10 ml;
A.I.C. n. 023834082 (in base 10) 0QRCH2 (in base 32);
classe «C».

Composizione:

una confezione di sciroppo monodose contiene:

principio attivo: carbocisteina sale di lisina monoidrato 27 grammi per 100 ml di soluzione;

eccipienti: sorbitolo (sol. 70%), xilitolo, glicirrizato d'ammonio, carbossimetilcellulosa sodica, glicerolo, aroma ciliegia, metile-p-idrossibenzoato, propile p-idrossibenzoato, acqua depurata q.b. (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: mucolitico, fluidificante nelle affezioni dell'apparato respiratorio acute e croniche.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Decreto N.C.R. n. 534/1997 del 15 dicembre 1997

Specialità medicinale: CEDAX nelle forme e confezioni: 6 capsule 400 mg; 6 bustine di granulato per sospensione orale 400 mg; 12 capsule 200 mg e 12 bustine granulato per sospensione orale 200 mg (nuove confezioni di specialità medicinale già registrata).

Titolare A.I.C.: Schering-Plough S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Milano, via G. Ripamonti n. 89, codice fiscale n. 00889060158.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento della specialità medicinale sopra indicata sono effettuati dalla società S.I.F.I., nello stabilimento sito in Aci Sant'Antonio (Catania), loc. Monterosso Etneo.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

6 capsule 400 mg;
A.I.C. n. 027849140 (in base 10) 0UKWFN (in base 32);
classe «A», prezzo L. 43.200, ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996 n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425;

6 bustine 400 mg;
A.I.C. n. 027849153 (in base 10) 0UKWG1 (in base 32);
classe «C»;

12 capsule 200 mg;
A.I.C. n. 027849165 (in base 10) 0UKWGF (in base 32);
classe «C»;

12 bustine 200 mg;
A.I.C. n. 027849177 (in base 10) 0UKWGT (in base 32);
classe «C».

Composizione:

ogni capsula da 400 mg contiene:

principio attivo: ceftibuten mg 400;

eccipienti: cellulosa microcristallina, sodio amidoglicolato, magnesio stearato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

Componenti della capsula: gelatina, titanio biossido, sodio laurilsolfato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Componenti della banda di sigillatura: gelatina, polisorbato 80 (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni bustina da 400 mg contiene:

principio attivo: ceftibuten mg 400;

eccipienti: polisorbato 80, simeticone, gomma xanthano, silice precipitata, aroma ciliegia, titanio biossido, sodio benzoato, saccarosio (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni capsula da 200 mg contiene:

principio attivo: ceftibuten mg 200;

eccipienti: cellulosa microcristallina, sodio amidoglicolato, magnesio stearato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

componenti della capsula: gelatina, titanio biossido, sodio laurilsolfato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

componenti della banda di sigillatura: gelatina, polisorbato 80 (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni bustina da 200 mg contiene:

principio attivo: ceftibuten mg 200;

eccipienti: polisorbato 80, simeticone, gomma xanthano, silice precipitata, aroma ciliegia, titanio biossido, sodio benzoato, saccarosio (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: «Cedax» è indicato nel trattamento delle infezioni dovute a patogeni sensibili, in particolare: infezioni delle vie respiratorie superiori: faringite, tonsillite, sinusite, otite media. Infezioni delle basse vie respiratorie: bronchite, polmonite, broncopolmonite. Infezioni delle vie urinarie: pielite acuta e cronica, cristopielite, cistite, uretrite. Come farmaco di seconda scelta nell'uretrite acuta non complicata gonococcica.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto M.C.R. n. 535/1997 del 15 dicembre 1997

Specialità medicinale: CICLADOL nella forma e confezione: 20 compresse divisibili da 20 mg.

Titolare A.I.C.: società Master Pharma r.l., con sede legale e domicilio fiscale in Parma, via Firenze n. 8/A, codice fiscale n. 00959190349.

Confezione:

in sostituzione della confezione: 20 compresse divisibili da 20 mg, è autorizzata la confezione: 30 compresse divisibili da 20 mg.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

30 compresse divisibili da 20 mg;
n. A.I.C. 026447058 (in base 10) 0T736L (in base 32);
classe: «A con nota 66», prezzo L. 16.900, ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996 n. 425.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Le confezioni della specialità medicinale, prodotte anteriormente al provvedimento di modifica di autorizzazione all'immissione in commercio, possono continuare ad essere dispensate al pubblico, in regime al Servizio sanitario nazionale, fino alla data di scadenza indicata in etichetta.

Estratto decreto M.C.R. n. 536/1997 del 15 dicembre 1997

Specialità medicinale: BREXIN nella forma e confezione: 20 compresse divisibili da 20 mg.

Titolare A.I.C.: società Chiesi farmaceutici p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Parma, via Firenze n. 26/A, codice fiscale n. 01513360345.

Confezione:

in sostituzione della confezione: 20 compresse divisibili da 20 mg, è autorizzata la confezione: 30 compresse divisibili da 20 mg.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

30 compresse divisibili da 20 mg;
n. A.I.C. 026446056 (in base 10) 0T7278 (in base 32);
classe: «A con nota 66», prezzo L. 16.900, ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996 n. 425.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Le confezioni della specialità medicinale, prodotte anteriormente al provvedimento di modifica di autorizzazione all'immissione in commercio, possono continuare ad essere dispensate al pubblico, in regime al Servizio sanitario nazionale, fino alla data di scadenza indicata in etichetta.

Estratto decreto N.C.R. n. 537/1997 del 15 dicembre 1997

Specialità medicinale: TIMOPTOL nelle forme e confezioni: soluzione oftalmica 0,25% - 30 contenitori monodose da 0,25 ml e soluzione oftalmica 0,50% - 30 contenitori monodose da 0,25 ml (nuove confezioni di specialità medicinale già registrata).

Titolare A.I.C.: Merck Sharp & Dohme, sita in Chibret (Francia), rappresentata in Italia dalla società Merck Sharp & Dohme (Italia) p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Roma, via G. Fabbroni n. 6, codice fiscale n. 00422760587.

Produttore: la produzione ed il controllo della specialità medicinale sopracitata sarà effettuata da Laboratoires Merck Sharp & Dohme nello stabilimento sito in Chibret - Clermont Ferrand (Francia).

Le operazioni terminali di confezionamento sono effettuate, sia da Laboratoires Merck Sharp & Dohme nello stabilimento sito in Chibret - Clermont Ferrand (Francia), e sia dalla Merck Sharp & Dohme (Italia) S.p.a., nello stabilimento sito in Pavia, via Emilia n. 21.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

soluzione oftalmica 0,25% - 30 contenitori monodose da 0,25 ml;
n. A.I.C. 024278057 (in base 10) 0R4X19 (in base 32);
classe: «C»;

soluzione oftalmica 0,50% - 30 contenitori monodose da 0,25 ml;
n. A.I.C. 024278069 (in base 10) 0R4X1P (in base 32);
classe: «A»;
prezzo: L. 18.800, ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425.

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Composizione: un ml di soluzione oftalmica 0,25% contiene:

principio attivo: timololo maleato 3,42 mg (pari a timololo 2,50 mg);
eccipienti: sodio fosfato monobasico idrato, sodio fosfato bibasico anidro, acqua depurata (nella quantità indicata nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

un ml di soluzione oftalmica 0,50% contiene:
principio attivo: timololo maleato 6,83 mg (pari a timololo 5,00 mg);
eccipienti: sodio fosfato monobasico idrato, sodio fosfato bibasico anidro, acqua depurata (nella quantità indicata nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: «Timoptol» è indicato in: pazienti con ipertensione oculare; pazienti con glaucoma cronico ad angolo aperto; pazienti afachici con glaucoma; pazienti con angolo stretto e con episodi precedenti di chiusura d'angolo, spontanea o iatrogena, nell'occhio controlaterale, in cui sia necessario ridurre la pressione endoculare.

«Timoptol» è anche indicato come terapia concomitante nel glaucoma pediatrico, che sia inadeguamente controllato con altre terapie antiglaucoma.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 538/1997 del 19 dicembre 1997

Specialità medicinale: MOXIREN nelle forme e confezioni: 1 flacone di polvere per sospensione orale estemporanea da 100 ml al 5% e 12 compresse solubili e masticabili da 1 g.

Titolare A.I.C.: società Istituto chimico internazionale dott. Giuseppe Rende r.l., con sede legale e domicilio fiscale in Roma, via Salaria n. 1240, codice fiscale 00399680586.

Produttore: la produzione, il confezionamento ed il controllo della specialità medicinale sopraindicata è effettuata dalla società Pulitzer italiana r.l. nello stabilimento sito in Roma, via Tiburtina n. 1004.

Classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

un flacone di polvere per sospensione orale estemporanea da 100 ml al 5%:
n. A.I.C.: 032348029 (in base 10) 0YV5VX (in base 32);
classe: «A»;
prezzo: L. 5.300 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425);

12 compresse solubili e masticabili da 1 g:
n. A.I.C.: 032348017 (in base 10) 0YV5VK (in base 32);
classe: «A»;
prezzo: L. 12.100 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425).

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Composizione: 100 ml di sospensione contengono:
principio attivo: amoxicillina triidrata g 5,739 (pari ad amoxicillina anidra g 5);
eccipienti: saccarosio, silice microcristallina, carbossimetilcellulosa, aroma ciliegia, aroma arancio, aroma caramello, saccarina sodica (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

ogni compressa contiene:
principio attivo: amoxicillina triidrata g 1,148 (pari ad amoxicillina anidra g 1);
eccipienti: crospovidone, acido citrico, aroma arancio, magnesio stearato, talco, saccarina sodica, sodio laurisolfato (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: infezioni da germi sensibili alla amoxicillina: infezioni delle vie respiratorie, otiti medie, infezioni delle vie genitourinarie, infezioni delle vie biliari, infezioni di interesse chirurgico, infezioni della cute e dei tessuti molli.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 539/1997 del 19 dicembre 1997

Specialità medicinale: SEMIPEN nelle forme e confezioni: 1 flaconcino di polvere da 1 g + 1 fiala solv. da 2 ml per soluzione iniettabile i.m., e 1 flaconcino di polvere da 2 g + 1 fiala solv. da 4 ml per soluzione iniettabile i.m.

Titolare A.I.C.: società Magis farmaceutici p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Brescia, via Cacciamali n. 34/38, codice fiscale n. 00312600174.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento è effettuata dalla società Mitim r.l. nello stabilimento sito in Brescia, via Cacciamali n. 34/38.

Confezioni autorizzate, numeri A.I.C. e classificazione ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:
un flaconcino di polvere da 1 g + 1 fiala solv. da 2 ml per soluzione iniettabile i.m.;
n. A.I.C.: 032799013 (in base 10) 0Z8Y95 (in base 32);
classe: «A con nota 55»;
prezzo: L. 9.200 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425);

un flaconcino di polvere da 2 g + 1 fiala solv. da 4 ml per soluzione iniettabile i.m.;
n. A.I.C.: 032799025 (in base 10) 0Z8Y9K (in base 32);
classe: «A con nota 55»;
prezzo: L. 15.700 (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 20 giugno 1996, n. 323, convertito nella legge 8 agosto 1996, n. 425).

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Composizione: 1 flaconcino di polvere da 1 g contiene:
principio attivo: piperacillina sodica 1,04 g (pari a piperacillina g 1);
la fiala solvente contiene: lidocaina cloridrato, acqua per preparazione iniettabile (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti);

un flaconcino di polvere da 2 g contiene:
principio attivo: piperacillina sodica 2,08 g (pari a piperacillina g 2);
la fiala solvente contiene: lidocaina cloridrato, acqua per preparazione iniettabile (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: batteri gram-negativi: il «Semipen» è indicato nel trattamento delle seguenti infezioni sostenute da germi patogeni sensibili alla piperacillina e particolarmente pseudomonas, proteus indolo-positivo ed indolo-negativo, citrobacter, klebsiella, enterobacter, serratia, E. coli, H. influenzae, N. meningitidis, neisseria gonorrhoeae:
1) infezioni complicate e semplici del rene e delle vie genito urinarie. Il «Semipen» si dimostra particolarmente efficace in conseguenza delle elevate concentrazioni di farmaco attivo raggiunte nelle urine, sia per somministrazione intramuscolare che per somministrazione endovenosa;
2) infezioni acute e croniche delle vie respiratorie;
3) infezioni sistemiche gravi e setticemie;
4) infezioni della cute e dei tessuti molli.

Il «Semipen» evidenzia un'azione sinergica se impiegato in associazione con antibiotici aminoglucosidici. Tale caratteristica può essere favorevolmente sfruttata, nella pratica clinica, nelle infezioni sostenute da microorganismi patogeni gram-negativi;

batteri anaerobi: il «Semipen» è indicato nel trattamento delle seguenti infezioni sostenute da germi anaerobi e particolarmente: bacteroide (incluso B. fragilis), clostridium, peptococcus e peptostreptococcus:
1) infezioni pleuro-polmonari quali empiema, polmonite ed ascesso polmonare;
2) infezioni della cavità addominale quali peritonite ed ascesso (tipicamente derivanti da microorganismi anaerobi, normali ospiti dell'apparato gastroenterico);

3) infezioni ginecologiche quali endometrite, infiammazione pelvica, ascesso pelvico e salpingite;

4) infezioni della pelle e dei tessuti molli;

5) setticemie;

6) profilassi peri-operatoria;

batteri gram-positivi e misti: il «Semipen» è indicato nel trattamento delle infezioni come quelle prima elencate, sostenute da batteri gram-positivi inclusi streptococchi, pneumococchi, stafilococchi non produttori di penicillinasi ed enterococchi. Il «Semipen» ha una sua validità nel trattamento di infezioni miste: gram-positivi, gram-negativi, aerobi/anaerobi.

Decorrenza di efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Estratto decreto A.I.C. n. 540/1997 del 19 dicembre 1997

Specialità medicinale: NERISALIC nella forma e confezione: crema tubo 30 g.

Titolare A.I.C.: Schering S.p.a., con sede legale e domicilio fiscale in Milano, via L. Mancinelli n. 11, codice fiscale 00750320152.

Produttore: la produzione, il controllo ed il confezionamento sono effettuate dalla società titolare dell'A.I.C., nello stabilimento sito in Segrate (Milano), via E. Schering n. 21.

Confezioni autorizzate: numeri A.I.C. e classificazioni ai sensi dell'art. 8, comma 10, della legge n. 537/1993:

crema tubo 30 g;
A.I.C. n. 025903016 (in base 10) 0SQHX8 (in base 32);
classe: «C».

Composizione: 100 g di crema contengono:

principio attivo: diflucortolone valerato 0,1 g e acido salicilico 3 g;

eccipienti: cera bianca, paraffina liquida, vaselina bianca, esteri alifatici ad alto peso molecolare (dehymuls E), edetato disodico biidrato, acqua depurata (nelle quantità indicate nella documentazione di tecnica farmaceutica acquisita agli atti).

Indicazioni terapeutiche: dermatosi cortocoido-sensibili con peculiari caratteristiche di ispessimento dello strato corneo (quali psoriasi, eczemi, etc.).

Classificazione ai fini della fornitura: medicinale soggetto a prescrizione medica (art. 4 decreto legislativo n. 539/1992).

Decorrenza ed efficacia del decreto: dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

97A10338

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Sostituzione del commissario liquidatore della società cooperativa «Cooperativa di assistenza privata e di solidarietà sociale Vittoria» già «Cooperativa sociale di assistenza privata Cuore di Gesù», in Chieri.

Con decreto direttoriale 5 dicembre 1997 la dott.ssa Rosalba Tubere è stata nominata commissario liquidatore della società cooperativa «Cooperativa di assistenza privata e di solidarietà sociale Vittoria» già «Cooperativa sociale di assistenza privata Cuore di Gesù», con sede in Chieri (Torino), posta in liquidazione coatta amministrativa con precedente decreto in data 24 dicembre 1996, in sostituzione del dott. Enzo Mario Napolitano, che ha rinunciato all'incarico.

97A10293

Proroga del mandato del commissario liquidatore e del comitato di sorveglianza della liquidazione coatta amministrativa dell'Istituto di patronato per l'assistenza sociale.

Con decreto ministeriale 11 dicembre 1997 è stato prorogato al 30 novembre 1998 il mandato del commissario liquidatore e del comitato di sorveglianza della liquidazione coatta amministrativa dell'Istituto di patronato per l'assistenza sociale (I.P.A.S.).

97A10294

UNIVERSITÀ «LA SAPIENZA» DI ROMA

Vacanza di un posto di ricercatore universitario da coprire mediante trasferimento

Ai sensi della legge 30 novembre 1973, n. 776, art. 3, comma 18, e del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, art. 4, e della legge 22 aprile 1987, n. 158, art. 3, terzo comma, si comunica che presso la facoltà di architettura dell'Università di Roma «La Sapienza», è vacante un posto di ricercatore universitario per il settore scientifico-disciplinare n. A02A - analisi matematica - alla cui copertura la facoltà interessata intende provvedere mediante trasferimento - come deliberato nella seduta del consiglio di facoltà del 15 settembre 1997.

Gli aspiranti al concorso per trasferimento del posto di ricercatore dovranno presentare domanda di partecipazione direttamente al magnifico rettore dell'Università degli studi di Roma «La Sapienza», ripartizione II, divisione II, settore concorsi ricercatori, a mezzo assicurata convenzionale con avviso di ricevimento o consegnate a mano all'ufficio competente a riceverle - Divisione concorsi e nomine - piazzale Aldo Moro, 5 - 00185 Roma - entro il termine perentorio di trenta giorni che decorrono dalla data di pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*, ai sensi del decreto ministeriale 17 settembre 1993, n. 366. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

In relazione a quanto disposto dall'art. 5, della legge n. 537/1993, il trasferimento del ricercatore chiamato, resta subordinato all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio di questo Ateneo.

97A10339

UNIVERSITÀ DI PAVIA

Vacanza di un posto di ricercatore universitario da coprire mediante trasferimento

Ai sensi della legge 30 novembre 1973, n. 766, art. 3, comma 18, e del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, art. 34, e della legge 22 aprile 1987, n. 158, art. 3, terzo comma, si comunica che presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università di Pavia, è vacante un posto di ricercatore universitario per il settore scientifico disciplinare N16X - Diritto processuale penale, alla cui copertura la facoltà interessata intende provvedere tramite trasferimento.

Gli aspiranti al trasferimento al posto di ricercatore anzidetto dovranno presentare le proprie domande direttamente al rettore dell'Università entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

97A10199

RETTIFICHE

AVVERTENZA. — L'**avviso di rettifica** dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nell'originale o nella copia del provvedimento inviato per la pubblicazione alla *Gazzetta Ufficiale*. L'**errata-corrige** rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento sulla *Gazzetta Ufficiale*. I relativi comunicati sono pubblicati ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, e degli articoli 14, 15 e 18 del decreto del Presidente della Repubblica 14 marzo 1986, n. 217.

AVVISI DI RETTIFICA

Comunicato relativo all'avviso del Ministero della sanità concernente: «Modificazioni di autorizzazioni all'immissione in commercio di specialità medicinali per uso umano». (Avviso pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana - serie generale - n. 118 del 23 maggio 1997).

Nell'avviso citato in epigrafe nella parte concernente l'estratto del decreto di variazione AIC/UAC n. 44 del 28 aprile 1997 riguardante l'immissione in commercio della specialità medicinale Fludara riportato nella suindicata *Gazzetta Ufficiale* a pag. 29, seconda colonna, dove è scritto: «*fiale*», leggasi: «*flaconcini*».

97A10295

Comunicato relativo all'avviso del Ministero della sanità concernente: «Autorizzazioni all'immissione in commercio di specialità medicinali per uso umano (modificazioni di autorizzazioni già concesse)». (Avviso pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana - serie generale - n. 160 dell'11 luglio 1997).

Nell'avviso citato in epigrafe nella parte concernente l'estratto del decreto di variazione AIC/UAC n. 53 del 2 luglio 1997 riguardante l'immissione in commercio della specialità medicinale Fludara riportato nella suindicata *Gazzetta Ufficiale* a pag. 31, prima colonna, dove è scritto: «*fiale*», leggasi: «*flaconcini*».

97A10296

Comunicato relativo all'avviso del Ministero della sanità concernente: «Autorizzazioni all'immissione in commercio di specialità medicinali per uso umano». (Avviso pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana - serie generale - n. 207 del 5 settembre 1997).

Nell'avviso citato in epigrafe nella parte concernente l'estratto del decreto AIC/UAC n. 164 del 6 agosto 1997 riguardante l'immissione in commercio della specialità medicinale Helixate riportato nella suindicata *Gazzetta Ufficiale* a pag. 75, seconda colonna, dove è scritto: «Prezzo L. *2.400* per UI», leggasi: «Prezzo L. *2.538.5* per UI».

97A10297

ERRATA-CORRIGE

Comunicato relativo al decreto del Ministro per le politiche agricole 13 ottobre 1997 recante: «Modificazioni alle denominazioni di alcune varietà di specie agrarie». (Decreto pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* - serie generale - n. 277 del 27 novembre 1997)

Nel dispositivo del decreto citato in epigrafe, riportato nella suindicata *Gazzetta Ufficiale*, a pag. 7, prima colonna, sotto la voce «Barbabietole da zucchero», dove è scritto: «da: *Autamonosarosa:* Autunnia;» leggasi: «*Autamonosaros a:* Autunnia;».

97A10298

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1997

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1997
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1997 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1997

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:

- annuale	L.	440.000
- semestrale	L.	250.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:

- annuale	L.	360.000
- semestrale	L.	200.000

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i soli provvedimenti non legislativi:

- annuale	L.	100.000
- semestrale	L.	60.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

- annuale	L.	92.500
- semestrale	L.	60.500

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

- annuale	L.	236.000
- semestrale	L.	130.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

- annuale	L.	92.000
- semestrale	L.	59.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

- annuale	L.	231.000
- semestrale	L.	126.000

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:

- annuale	L.	950.000
- semestrale	L.	514.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso tipo A2):

- annuale	L.	850.000
- semestrale	L.	450.000

Integrando con la somma di **L. 125.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto si riceverà anche l'indice repertorio annuale cronologico per materie 1997.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale Concorsi ed esami*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	140.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	91.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1997
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	410.000
Abbonamento semestrale	L.	245.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082146/85082189

L. 1.500